

Ricognizione delle raccolte e degli archivi fotografici delle Soprintendenze Archeologia, Belle arti e Paesaggio, dei Musei e dei Poli Museali

Relazione finale

Coordinamento ICCD:

Alessandro Coco
Simona Turco
Chiara Veninata

Collaboratrici:

Margherita Bartoli
Margherita Naim

Si ringraziano tutti gli Istituti per la disponibilità e la collaborazione.

Indice

1. La ricognizione degli archivi fotografici	pag. <u>2</u>
1.1. Avvio del lavoro di <i>Ricognizione</i>	“ <u>2</u>
1.2. Suddivisione del lavoro di Ricognizione: Regioni del centro-nord e del centro-sud	“ <u>2</u>
1.3. Organizzazione del lavoro di <i>Ricognizione</i>	“ <u>3</u>
1.4. Sopralluoghi negli Istituti	“ <u>3</u>
1.5. Esiti della <i>Ricognizione</i> e qualità di beni fotografici censiti	“ <u>3</u>
1.6. Istituti che non hanno aderito alla <i>Ricognizione</i>	“ <u>5</u>
2. Considerazioni generali e problematiche riscontrate	“ <u>5</u>
3. Modelli di gestione	“ <u>11</u>
4. Conclusioni preliminari	“ <u>13</u>
5. Riferimenti bibliografici e sitografia	“ <u>14</u>

1. La ricognizione degli archivi fotografici

1.1. Avvio del lavoro di Ricognizione

L'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD), nell'ambito delle attività previste dal *Piano Nazionale della Digitalizzazione* e in continuità con il *Censimento delle Raccolte e degli archivi fotografici* presentato nel 2017¹, ha avviato un approfondimento dell'azione conoscitiva rivolto all'esterno dei propri archivi fotografici tramite un'analisi del patrimonio fotografico conservato nelle Soprintendenze Archeologia Belle Arti e Paesaggio (SABAP), nei Musei e nei Poli Museali italiani.

Con la lettera circolare dell'8 novembre 2020, il direttore dell'ICCD, arch. Carlo Birrozzi, ha invitato i responsabili degli archivi di questi Istituti ad aderire al progetto di Ricognizione attraverso la compilazione di due questionari destinati a indagare, rispettivamente, il patrimonio fotografico conservato nei propri archivi e quello allegato alle schede cartacee di catalogo in modo da integrare la conoscenza del proprio ingente patrimonio con una indagine sul materiale fotografico detenuto dagli altri istituti del Ministero (escluse biblioteche e archivi di Stato). Per quanto riguarda le schede di catalogo si sottolinea che sono state censite esclusivamente le fotografie (stampe, negativi, provini) a esse allegata e non le schede in quanto tali. Per coloro che avevano già aderito al censimento del 2017, i dati potevano essere aggiornati e integrati secondo i tracciati dei nuovi questionari.

1.2. Suddivisione del lavoro di Ricognizione: regioni del centro-nord e del centro-sud Italia

Il lavoro di ricognizione è stato affidato alla dott.ssa Margherita Naim per le Regioni del centro-nord Italia: Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Liguria, Lombardia, Marche, Piemonte, Toscana e Veneto.

La dott.ssa Margherita Bartoli, invece, ha svolto la ricognizione nelle Regioni del centro-sud Italia: Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Lazio, Molise, Puglia, Sardegna e Umbria.

Tra le Regioni coinvolte nella ricognizione, quelle in cui tutti gli archivi hanno fornito un riscontro, positivo o negativo, sono state: Basilicata, Calabria, Campania, Friuli-Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia, Marche, Piemonte, Puglia e Sardegna.

In Emilia-Romagna, Toscana, Veneto e Umbria alcuni archivi non hanno fornito alcun riscontro all'invito a partecipare alla ricognizione. Nel Molise, nessuno degli istituti contattati ha fornito riscontro all'invito a partecipare alla ricognizione.

Il Trentino-Alto Adige, la Sicilia e La Valle D'Aosta non sono state censite, in riferimento alle potestà attribuite a queste Regioni a Statuto Speciale e Province Autonome dagli Statuti e dalle relative norme di attuazione (ex DL n. 42/2004, art. 8).

1.3. Organizzazione del lavoro di Ricognizione

Il lavoro è consistito nell'individuazione dei funzionari responsabili dei diversi archivi degli Istituti del MiBACT, nell'illustrazione delle modalità di adesione al progetto, nell'affiancamento e nella supervisione durante la compilazione dei questionari. Inoltre, sono stati svolti dei sopralluoghi a campione in alcuni archivi, per un confronto diretto con i responsabili e, ove possibile, per un esame dei materiali fotografici.

¹ Il progetto di "Censimento delle Raccolte e degli archivi fotografici" è stato avviato il 15 dicembre 2015 con il protocollo d'intesa siglato dal dott. Emanuele Chieli per la Fondazione CAMERA di Torino e dall'arch. Laura Moro per l'ICCD. Nel 2017 il progetto è stato promosso in diverse istituzioni italiane ed è stato pubblicato il sito internet <http://www.censimento.fotografia.italia.it>.

1.4 Sopralluoghi negli Archivi

I sopralluoghi sono stati svolti dalla dott.ssa Margherita Naim nei seguenti Istituti del centro-nord: Polo Museale dell'Emilia-Romagna (Bologna); Polo Museale del Friuli-Venezia Giulia (Trieste); SABAP del Friuli-Venezia Giulia (sedi di Trieste e di Udine); Musei Reali di Torino; Gallerie degli Uffizi (Firenze); Polo Museale del Veneto (Venezia); SABAP per il Comune di Venezia e Laguna (Venezia); SABAP per le province di Verona, Rovigo e Vicenza (Verona).

Per quanto riguarda il centro-sud, i sopralluoghi sono stati svolti dalla dott.ssa Bartoli nei seguenti Istituti del Lazio: Galleria Nazionale di Arte Moderna; Museo Nazionale Romano; Polo Museale del Lazio; SABAP per l'area metropolitana di Roma, la provincia di Viterbo e l'Etruria meridionale; Museo Etrusco di Villa Giulia; Istituto Superiore per la Conservazione e il Restauro; Parco Archeologico del Colosseo; Istituto Centrale per la Grafica; Istituto Centrale per la Demotnoantropologia.

1.5. Esiti della Ricognizione e quantità di beni fotografici censiti

Complessivamente, gli istituti contattati sono stati 93 - per un totale di 118 archivi² e la raccolta dei dati è proseguita sino al 28 febbraio 2020, mentre i sopralluoghi negli archivi sono stati svolti sino al 31 gennaio 2020.

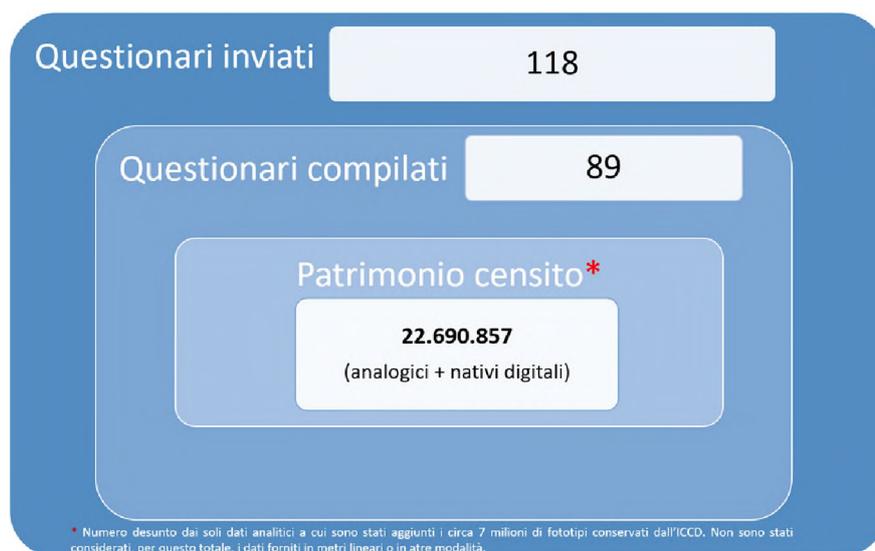


Fig. 1 Schema riassuntivo dell'esito della ricognizione

La rilevazione non riguarda l'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione: una scelta voluta per porre l'attenzione fuori dal proprio Istituto.

Dei 93 Istituti contattati e, tra questi, quelli che hanno risposto sono complessivamente 87 di cui 69 hanno compilato il questionario, 13 hanno comunicato di non conservare un archivio fotografico mentre 5 hanno dichiarato di non poter compilare il questionario ma hanno mostrato interesse a poterlo fare in un secondo momento. In totale 89 archivi³ su 118 hanno aderito, compilando i questionari [Fig. 2]. Percentualmente, il 74% degli istituti ha risposto, il 7% non ha fornito alcun riscontro, il 14% ha comunicato che non conserva un archivio fotografico, il 5% ha manifestato interesse per la ricognizione, ma non ha potuto compilare il questionario [Fig. 3]. Va sottolineato inoltre che, i Poli Museali hanno risposto alla Ricognizione soltanto per gli archivi che conservano e gestiscono direttamente e non per i Musei che vi afferiscono.

² L'elenco completo è consultabile al cap. 2 del documento "Metodologie e Strumenti".

³ 42 archivi per il Centro-Nord e 47 per il Centro-Sud

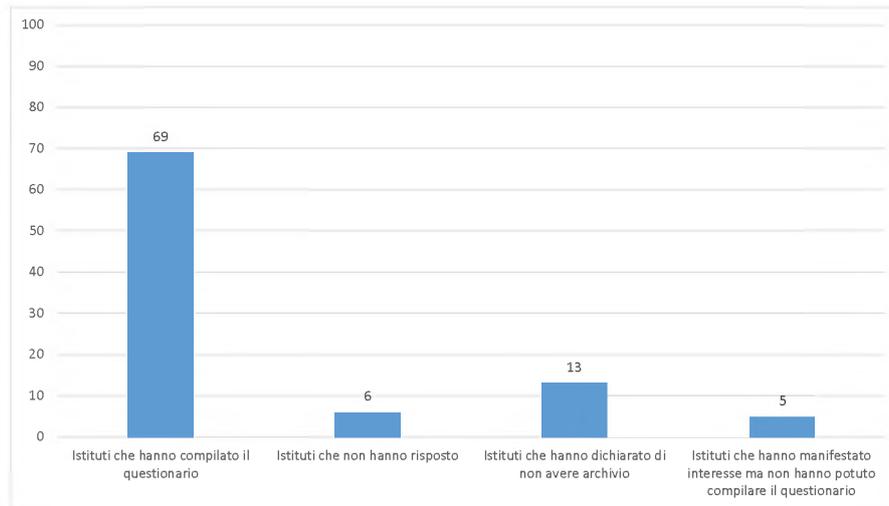
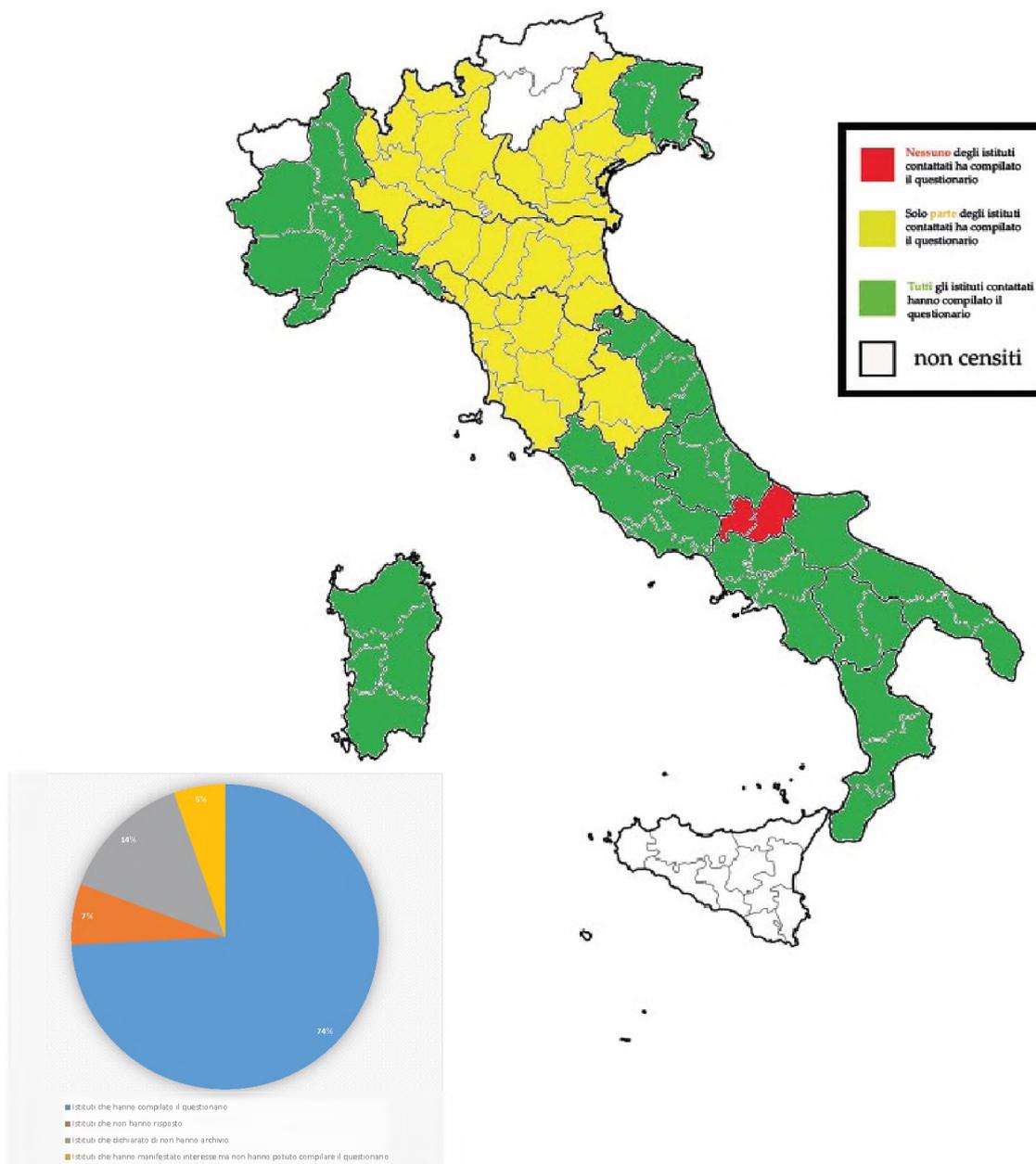


Fig. 2 Risultati della ricognizione sui 93 Istituti contattati.



1.6. Istituti che non hanno aderito alla *Ricognizione*

In particolare, e quasi sempre per motivate ragioni, alcuni tra gli istituti interpellati non hanno accettato di aderire alla ricognizione. Altri non hanno potuto aderire, poiché privi di un archivio fotografico o perchè impossibilitati a fornire i dati analitici sul loro patrimonio. Ecco di seguito l'elenco analitico:

- Per il **centro-nord**, gli istituti che non hanno potuto aderire alla ricognizione ma hanno mostrato interesse al progetto sono: il Polo Museale della Lombardia, SABAP per le province di Parma e Piacenza
- Per il **centro-nord**, gli istituti che non hanno aderito alla ricognizione sono: Complesso monumentale della Pilotta, la SABAP per le province di Venezia, Belluno, Padova e Treviso, la SABAP per le province di Como, Lecco, Monza e Brianza, Pavia, Sondrio e Varese.
- Per il **centro-nord**, gli istituti che non conservano un archivio fotografico sono: il Polo Museale della Liguria, il polo Museale della Toscana, la Galleria Nazionale delle Marche, il Polo Museale delle Marche, la SABAP per le province di Alessandria, Asti e Cuneo, la SABAP per le province di Biella Novara Verbano-Cusio-Ossola e Vercelli, la SABAP per la città metropolitana di Firenze e le province di Pistoia e Prato e la SABAP per le province di Cremona, Lodi e Mantova
- Per il **centro-sud**, gli archivi che non hanno potuto aderire alla ricognizione ma hanno mostrato interesse al progetto sono: Villa Adriana e Villa d'Este, il Parco Archeologico dei Campi Flegrei, il Polo Museale della Sardegna,
- Per il **centro-sud**, gli archivi che non hanno aderito alla ricognizione sono: la SABAP del Molise e il Polo museale dell'Umbria.
- Per il **centro-sud**, gli istituti che non conservano un archivio fotografico sono: il Parco archeologico dell'Appia Antica, il polo Museale del Molise, l'Ufficio del Soprintendente Speciale per le aree colpite dal sisma del 24 agosto 2016 (Lazio), il Museo e real bosco di Capodimonte e la SABAP di Caserata e Benevento e il Polo Museale della Calabria.

Gli esiti della ricognizione hanno evidenziato da una parte l'ampiezza, l'eterogeneità e il pregio del patrimonio fotografico conservato, dall'altra diverse problematiche. Per un approfondimento delle casistiche riscontrate si rimanda a quanto indicato nei successivi paragrafi di questa relazione e nei grafici presenti in allegato.

2. Considerazioni generali e problematiche riscontrate

La ricognizione delle raccolte e degli archivi fotografici delle Soprintendenze archeologia Belle Arti e Paesaggio, dei Musei e dei Poli Museali, avviata su tutto il territorio italiano, ha evidenziato la presenza di un patrimonio estremamente consistente e databile tra il 1839 e l'attualità.

Gli archivi fotografici delle Soprintendenze e dei Poli Museali risultano molto eterogenei sia per la tipologia dei materiali conservati (negativi, positivi e unicum realizzati con diverse tecniche di stampa e fotografie digitali) sia per la morfologia delle sedimentazioni fotografiche (archivi, fototeche e diateche; stampe, negativi e provini allegati alle schede di catalogo). Si tratta sia di fotografie prodotte per documentare l'attività degli istituti sia di fotografie pervenute attraverso donazioni e acquisizioni.

Al termine della Ricognizione sono stati rilevati dei modelli di gestione del patrimonio fotografico, ma anche diverse problematiche. La maggior parte degli archivi denuncia importanti carenze e difficoltà nella gestione del patrimonio fotografico, come quelle indicate di seguito:

- 1. Difficoltà nella quantificazione e nel censimento del patrimonio fotografico:** alcuni archivi si presentano soltanto parzialmente riordinati e inventariati e il patrimonio non può essere censito né in modo sintetico (quantificazione numerica, elenco dei fondi), né in modo analitico (tipologia di materiali fotografici, tecniche di stampa, soggetti, datazioni, stato di conservazione), trattandosi spesso di migliaia di fotografie. Ad esempio, mancano degli strumenti di corredo che forniscano una mappatura del patrimonio.
- 2. Il patrimonio fotografico presenta problemi di conservazione.** A tale proposito si rileva, in alcuni casi, che i depositi non sono adeguatamente climatizzati e curati e presentano: condizioni di luce, temperatura e umidità relativa non idonee; polvere, muffe, inquinamento ambientale, agenti biologici dannosi. In casi eccezionali, sono state rilevate anche infiltrazioni d'acqua [Fig. 4]. Inoltre, in diversi casi, non si utilizzano materiali idonei alla conservazione (cassettiere, armadi, buste e scatole a norma) e i beni fotografici sono manipolati in modo improprio, ad esempio non è costante l'utilizzo di guanti. Complessivamente, la ricognizione dimostra che il 60% degli archivi censiti ha dichiarato che lo stato di conservazione dei materiali fotografici conservati è buono. Quindi, se la maggioranza degli archivi fotografici è ben conservata, in altri casi andrebbero avviati con urgenza interventi di condizionamento, restauro e sanificazione dei locali, per rallentare i consueti processi di degrado ed evitare che l'immagine fotografica e i suoi supporti siano parzialmente o completamente compromessi [Fig. 5]. Tra i beni in condizioni di conservazione più critiche vi sono spesso - e anche perché presenti in grande quantità - i negativi su lastra di vetro, i negativi e le diapositive su pellicola.

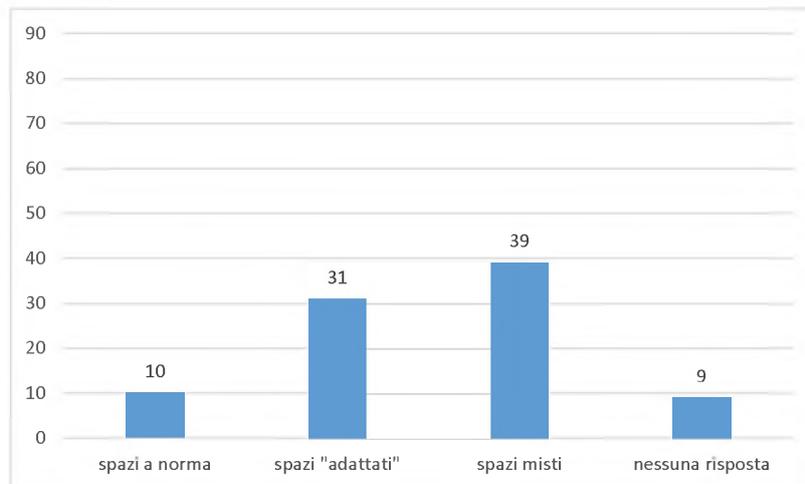


Fig. 4 Adeguatezza degli spazi in cui gli archivi dichiarano di conservare il patrimonio fotografico analogico (Dato autovalutativo).

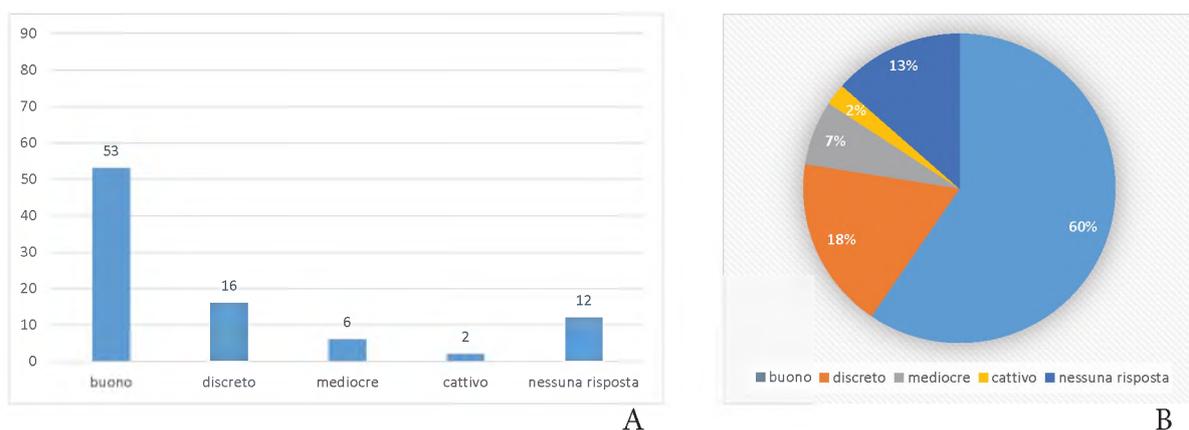


Fig. 5 Stato di conservazione degli analogici [A], espressi anche in percentuale [B]. (Dato autovalutativo).

3. Difficoltà nella gestione e nella quantificazione del patrimonio fotografico digitale e difficoltà nella digitalizzazione del patrimonio fotografico analogico.

Le fotografie digitali, pervenute o prodotte in anni recenti, sono spesso conservate in cartelle all'interno dei computer dei funzionari e, di conseguenza, non è possibile offrirne descrizioni e stime [Fig. 6]. Si segnala, inoltre, la difficoltà manifestata, da diverse istituzioni, nel riprodurre digitalmente le fotografie analogiche, per l'assenza di parametri condivisi e aggiornati.

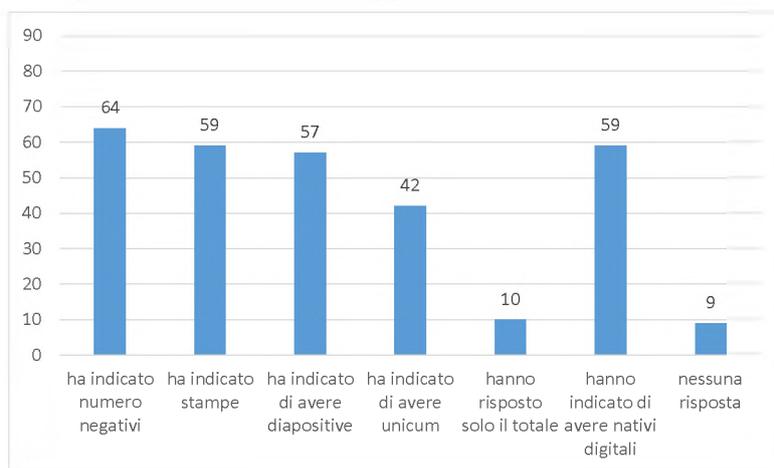


Fig. 6 Archivi in grado di descrivere il patrimonio fotografico.

4. **Carenze nell'utilizzo di gestionali condivisi e interoperabili e nell'utilizzo di standard catalografici.** Si segnala che, in alcuni casi, i fondi fotografici oggetto di questa ricognizione sono stati indicizzati su gestionali non condivisi con altri archivi e non interoperabili. Inoltre, talvolta questi fondi fotografici sono stati catalogati attingendo, in modo irregolare, ai campi delle normative ministeriali (Schede F e FF) o ad altri standard descrittivi (ISAD, EAD). Questa modalità operativa, purtroppo assai diffusa, crea disomogeneità e opacità dei dati implementati, magari a fronte di investimenti significativi del MiBACT nelle campagne di inventariazione e catalogazione dei beni fotografici. Infatti, laddove non vi sia l'utilizzo di norme condivise a livello nazionale o internazionale ovvero di "sistemi logici" di descrizione dei beni, i dati risultano difficilmente integrabili. La disomogeneità dei dati prodotti in modo non standardizzato si acuisce inoltre, e per ovvie ragioni, nei casi di avvicendamento del personale esterno o interno. Va sottolineato che le campagne di digitalizzazione di questi archivi sono iniziate nel 1995 e proseguite sino a oggi [Fig. 7].

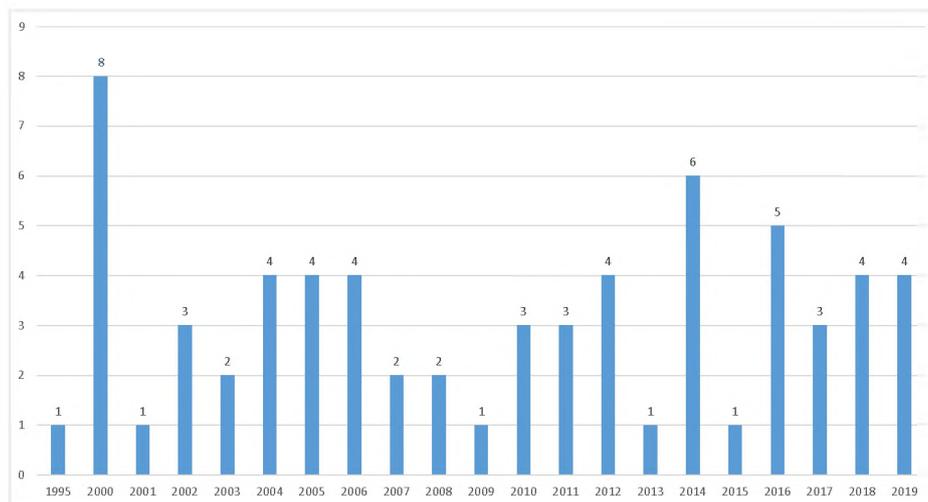


Fig. 7 Le campagne di digitalizzazione condotte da alcuni degli archivi intervistati (66 archivi hanno fornito questa informazione).

Nonostante ciò, soltanto 60 degli archivi censiti utilizza un gestionale e l'informatizzazione è, nel 87% dei casi, parziale [Figg. 8-9].

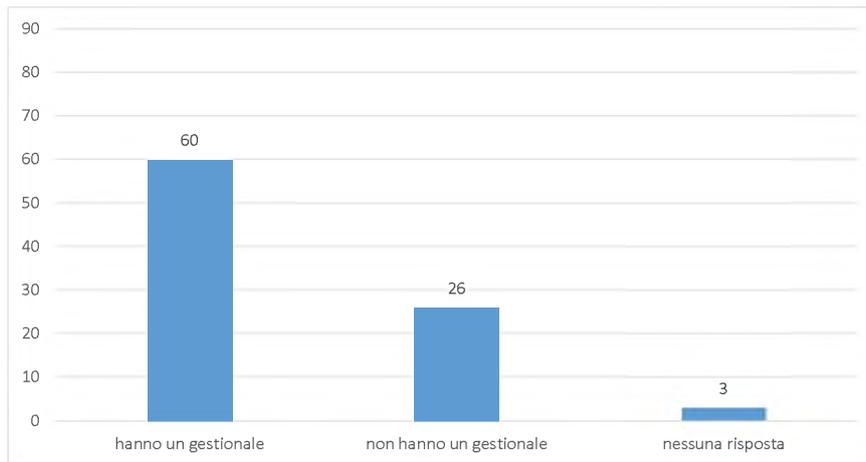


Fig. 8 Archivi con sistema di gestione informatizzato.

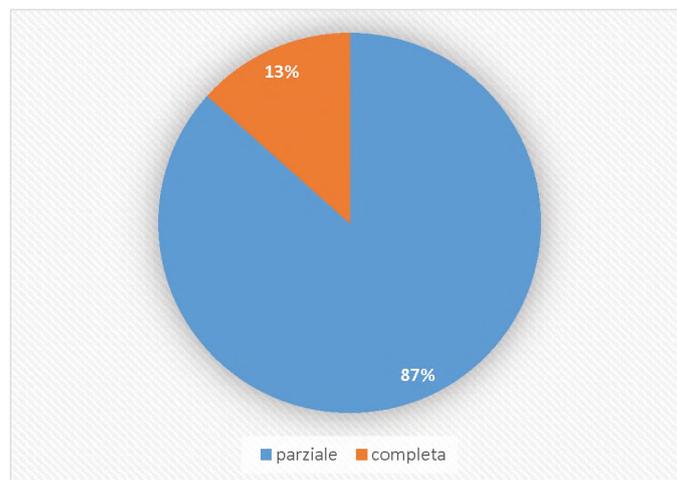


Fig. 9 Stato di inventariazione informatizzata dei beni fotografici (anche se in formato Excel o Word).
(Il dato è relativo agli archivi che dichiarano di possedere un gestionale)

Di conseguenza, anche per questo motivo, il reperimento dei beni fotografici in rete e in sede può risultare difficoltoso. La consultazione del patrimonio fotografico in rete è, nella maggioranza dei casi, impraticabile: la maggior parte degli archivi infatti ha risposto negativamente rispetto alla possibilità di accedere agli archivi da remoto [Fig. 10-11].

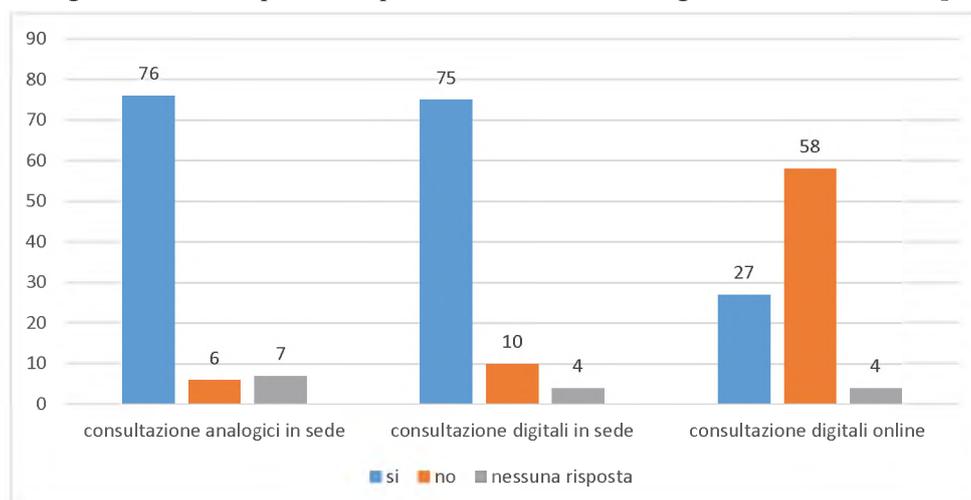


Fig. 10 Modalità di accesso al patrimonio (digitale e/o analogico).

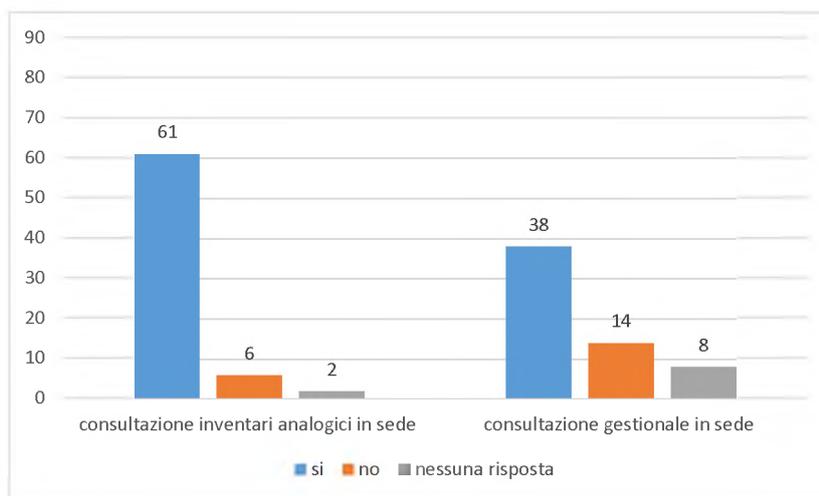


Fig. 11 Modalità di accesso agli strumenti di ricerca.

(I dati sono relativi agli archivi che hanno dichiarato di possedere dei registri cartacei (69 archivi) e di utilizzare un gestionale (60 archivi).

Questa ricognizione mostra inoltre come alcuni archivi abbiano provveduto con propri strumenti informatici. In questi casi, i risultati delle operazioni di descrizione informatizzata sono spesso discutibili, come dimostra la presenza di elenchi (in formato Excel, doc, pdf, etc.), privi della possibilità di eseguire delle ricerche avanzate, o di basi dati (in formato Access, File Maker, etc.) prive di tracciati standardizzati, vocabolari controllati, authority file [Fig. 12]. Questa varietà di strumenti si rileva non solo su scala nazionale o regionale, ma anche all'interno di uno stesso istituto, in cui il patrimonio fotografico può essere catalogato con software e criteri diversi e memorizzato su supporti diversi (hard disk, cd, dvd, cloud, etc.) [Fig. 13]: di conseguenza, i dati risultano approssimativi e frammentati. Alla luce di tali considerazioni, si sottolinea che la scarsa omogeneità nella distribuzione dei software, il mancato utilizzo di tracciati inventariali standardizzati, la mancanza di controllo relativa all'applicazione delle normative ministeriali o degli standard internazionali, il mancato utilizzo di thesauri (per la soggettazione e l'implementazione di nomi propri, termini geografici, etc.) e di vocabolari controllati possono pregiudicare non soltanto la fruibilità dei dati e la ricerca, ma anche l'interoperabilità e la valorizzazione di questi beni.

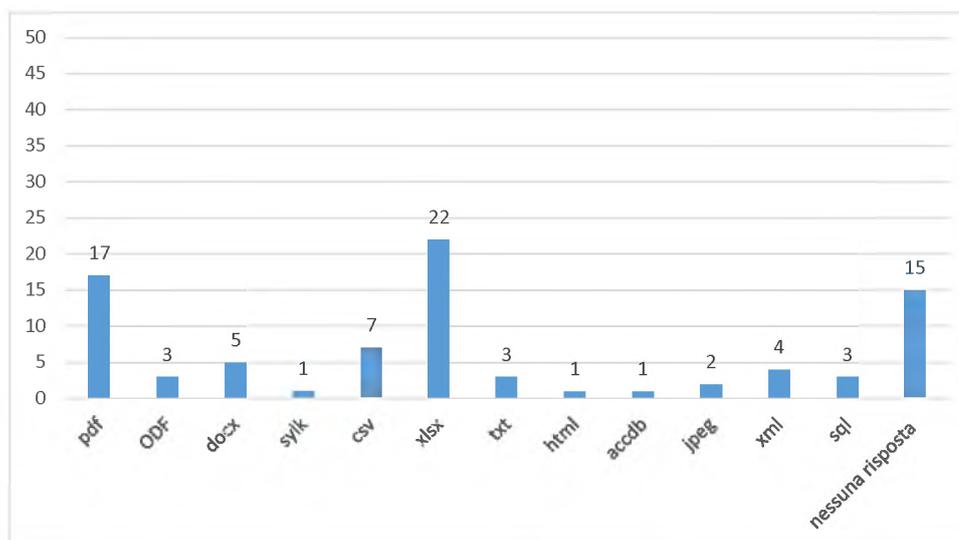


Fig. 12 Formati di esportazione dal gestionale in uso. (Il dato è relativo ai 47 archivi che hanno dichiarato di poter esportare i dati dal proprio gestionale. Lo stesso archivio può aver indicato più formati).

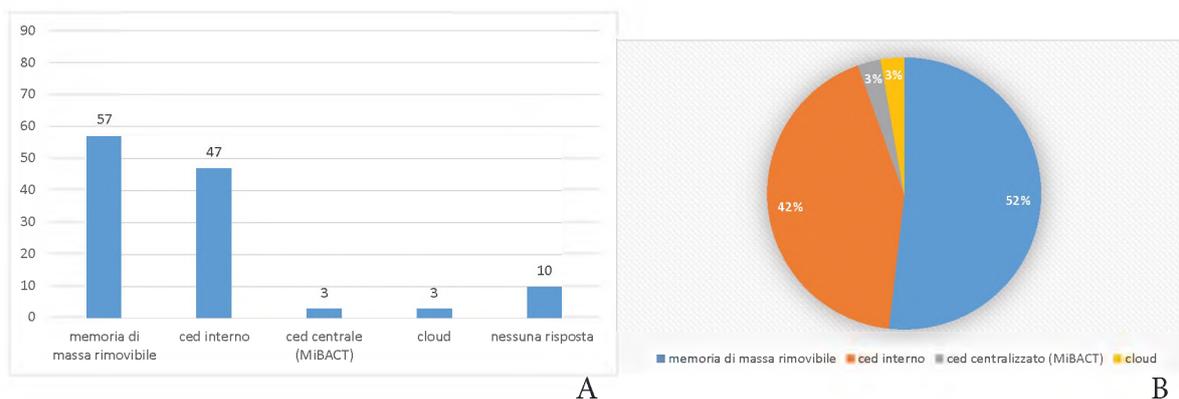


Fig. 13 Modalità di conservazione del digitale [A]. Lo stesso dato è stato elaborato anche in percentuale [B].

5. Difficoltà nella progettazione di interventi sul patrimonio fotografico, a causa della mancanza di competenze specifiche da parte dei responsabili degli archivi.

A tal proposito, la ricognizione dimostra che, in linea generale, vi è una carenza di risorse umane e, soprattutto, di personale specializzato nella cura degli archivi fotografici. In molti casi, negli archivi, lavorano operatori culturali che, durante il loro percorso formativo non hanno mai condotto degli studi in ambito storico-fotografico. Questa condizione deriva sia da una carenza di percorsi formativi specifici (scolastici, universitari, post-universitari, etc.) per questa tipologia di bene culturale sia da una carenza di concorsi pubblici indirizzati espressamente a storici della fotografia o a foto-archivisti. Spesso, sono stati gli stessi funzionari a sottolineare di non avere titoli di studio o esperienza pregressa in ambito fotografico e che il MiBACT propone di rado dei corsi di formazione e aggiornamento. Anche per queste ragioni, gli interventi sul patrimonio fotografico sono spesso affidati a collaboratori esterni qualificati, il cui avvicendamento, in assenza di un coordinamento adeguato, può comunque produrre risultati disomogenei. Per quanto riguarda il personale assegnato agli archivi censiti, esclusi i casi in cui non vi è alcuna unità di personale dedicata (9%), nel 26% dei casi è presente un funzionario, nel 12% dei casi un assistente amministrativo, nel 47% dei casi sono presenti entrambi [Fig. 14].

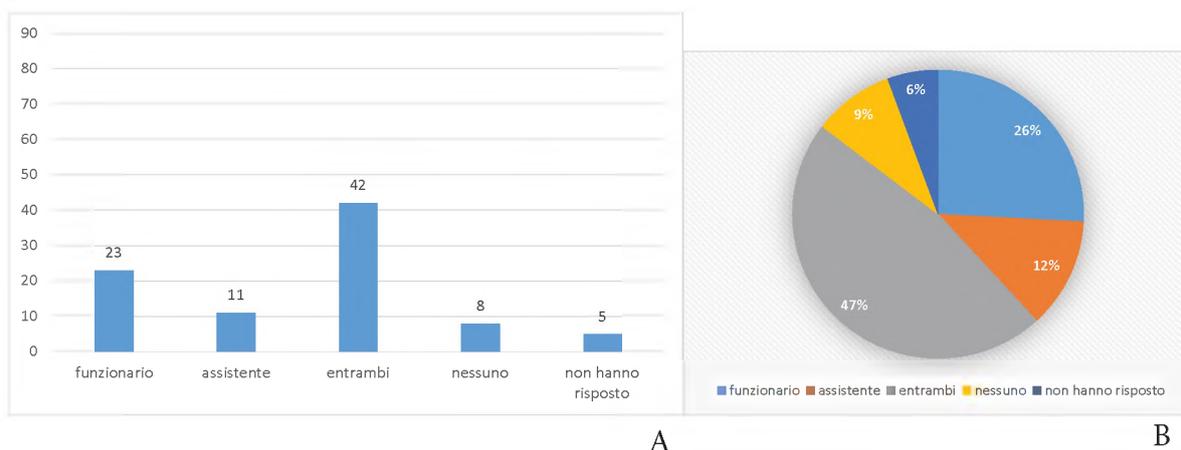


Fig. 14 Uffici che dichiarano di avere unità di personale dedicate all'archivio fotografico [A]. Lo stesso dato è stato espresso anche in percentuale [B].

Va sottolineato però che, generalmente, i responsabili degli archivi e i loro assistenti ricoprono numerose altre funzioni all'interno degli archivi e spesso lamentano l'impossibilità di dedicarsi a sufficienza alla cura dei beni fotografici e ad attività che permettano l'aggiornamento in questo settore. Si segnala perciò da una parte la carenza di figure professionali specializzate in grado di concepire progetti di gestione e di valorizzazione degli archivi fotografici a lungo termine, dall'altra la carenza di

iniziative di formazione e aggiornamento (corsi, laboratori, convegni, pubblicazioni) centrati sulla gestione del patrimonio fotografico.

6. **Difficoltà nella progettazione di interventi sul patrimonio fotografico a causa della carenza di risorse finanziarie adeguate a gestire i consistenti nuclei di materiale fotografico conservati.** I responsabili degli archivi fotografici lamentano una carenza di finanziamenti sistematici per interventi di conservazione, catalogazione e valorizzazione dei beni fotografici. I finanziamenti risultano perlopiù eccezionali o sporadici.
7. **Difficoltà nella progettazione di interventi sul patrimonio fotografico,** a causa della carenza di linee guida aggiornate per la gestione del materiale fotografico.
8. **Difficoltà nella ricostruzione della storia archivistica e della storia delle acquisizioni dei beni fotografici presenti negli archivi,** a causa dell'assenza di documentazione di corredo oppure di documentazione di corredo non ordinata e facilmente reperibile all'interno degli archivi.
9. **Difficoltà di gestione del patrimonio fotografico dopo la riforma del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo del 2014 (DPCM 171/2014).** Il decreto ha ridefinito compiti e funzioni degli Archivi periferici, ma ad oggi non è sempre chiara la distribuzione delle competenze tra Poli Museali e Soprintendenze. In alcuni casi, ad esempio, non sono stati ancora nominati i responsabili degli archivi fotografici di formazione più recente (cfr. SABAP per la città de L'Aquila e i Comuni del Cratere). Di conseguenza, può accadere che il patrimonio fotografico di competenza di un Polo Museale si trovi ancora conservato presso le Soprintendenze (cfr. Abruzzo, Basilicata, Lombardia, Marche) e il Polo ne conservi, semmai, soltanto le riproduzioni digitali (cfr. Polo Museale del Friuli-Venezia Giulia). Viceversa, può accadere che il patrimonio fotografico sia ancora depositato nella sede del Polo Museale o del Museo Autonomo, mentre la sede della Soprintendenza è stata trasferita altrove⁴. In quest'ultimo caso, gli archivi scelgono, giustamente, di non smembrare i nuclei archivistici che andrebbero quindi digitalizzati con urgenza per permetterne l'accesso condiviso. Infine, è probabile che le riforme di prossima attuazione, complichino ulteriormente questa situazione e, ad esempio, si segnala che la SABAP per le province di Como, Lecco, Monza e Brianza, Pavia, Sondrio e Varese sarà a breve suddivisa in due nuovi uffici: la SABAP di Como, Lecco, Sondrio e Varese e la SABAP di Pavia e Monza Brianza.
10. **Difficoltà di gestione del patrimonio fotografico, derivanti da calamità naturali (terremoti, alluvioni, etc.).** A tale proposito si segnala che dopo il terremoto del 1976, presso la SABAP del Friuli-Venezia Giulia, sono aumentate esponenzialmente le campagne fotografiche sul territorio. Di conseguenza, la catalogazione di questi beni è stata onerosa, a fronte del numero considerevole di fotografie prodotte. Un altro esempio è quello della SABAP dell'Abruzzo in cui le fotografie analogiche sono attualmente conservate nei locali del Castello Cinquecentesco dell'Aquila che è ancora inaccessibile per motivi di sicurezza.

3. Modelli di gestione

Durante la Ricognizione delle raccolte e degli archivi fotografici sono stati censiti archivi che possono rappresentare dei modelli nella gestione degli archivi fotografici, come ad esempio:

⁴ Ad esempio: in Umbria, l'archivio che fa capo alla Soprintendenza si trova ancora conservato presso il Polo Museale; il Complesso Monumentale della Pilotta conserva ancora il patrimonio fotografico della SABAP di Parma e Piacenza; Il Polo Museale del Lazio conserva ancora materiale fotografico della SABAP per le province di Frosinone, Latina e Rieti.

Gallerie degli Uffizi

L'Archivio fotografico delle Gallerie degli Uffizi, costituito nel 1904, conserva fotografie che risalgono al periodo compreso tra la metà del 1800 e l'attualità e comprende 9 fondi (Fondo Jacquier, Fondo Philpot, Fondo Giani, Fondo Pachò, Fondo Cipriani, Fototeca Italiana, Fondo Ogetti, Foto II Guerra Mondiale - V Armata USA, tenente Hart -, Fondo Regio Archivio Fotografico) e circa 695.000 fotografie. I beni fotografici sono conservati in depositi climatizzati e contenitori a norma, sono presenti i registri di inventario ed è attivo un laboratorio fotografico in sede. Inoltre, è possibile consultare il gestionale in sede e in rete. Si tratta di un'istituzione che può rappresentare un modello, poiché presenta degli operatori preparati sulle modalità di gestione dell'archivio fotografico e dell'archivio schede di catalogo e, di conseguenza, il lavoro che è stato svolto sinora e le modalità di trattamento e conservazione dei beni sono particolarmente accurati. Si segnala che l'archivio conserva anche materiale particolarmente antico (calotipi e unicum) in ottime condizioni di conservazione. Inoltre, il personale dedicato all'archivio è numeroso, sono frequenti i contratti di collaborazione e gli stage.

L'archivio è aperto alla consultazione da parte dell'utenza esterna in occasione di tesi di laurea, dottorato o per la redazione di articoli scientifici o divulgativi. I materiali del Gabinetto fotografico degli Uffizi sono anche stati oggetto di iniziative di valorizzazione come mostre e pubblicazioni. Inoltre, in occasione del sopralluogo è stato possibile visitare le collezioni e gli schedari che si trovano in ottime condizioni di conservazione.

SABAP del Friuli-Venezia Giulia, sede di Udine

L'Archivio fotografico della SABAP del Friuli-Venezia Giulia (sede di Udine) conserva fotografie che risalgono al periodo compreso tra il 1903 e l'attualità. Vi sono 4 fondi e circa 100.000 fotografie: 1) Fondo della Soprintendenza ai Monumenti di Venezia, già Ufficio Regionale per la Conservazione dei Monumenti del Veneto; 2) Fondo della Regia Soprintendenza di Trieste, poi Soprintendenza ai Monumenti e alle Gallerie di Trieste; 3) Fondo di stampe del Gabinetto Fotografico Nazionale (sisma 1976); 5) Fondo Udine. I beni fotografici sono ben conservati, sono presenti i registri di inventario ed è attivo un laboratorio fotografico in sede. Si tratta di un'istituzione che può rappresentare un modello, perché presenta degli operatori molto preparati e aggiornati sulla gestione degli archivi fotografici. Di conseguenza, il lavoro che è stato svolto finora e le modalità di trattamento e conservazione dei beni sono particolarmente accurati. L'archivio è aperto alla consultazione da parte dell'utenza esterna in occasione di tesi di laurea, dottorato o per la redazione di articoli scientifici o divulgativi. Inoltre, in occasione del sopralluogo è stato possibile visitare le collezioni e gli schedari.

Tra le istituzioni contattate telefonicamente e non visitate direttamente, per quanto riguarda il centro-nord, quelle che hanno risposto con maggiore puntualità e consapevolezza sul patrimonio fotografico sono state: il Polo Museale della Toscana; la SABAP per la città metropolitana di Bologna e le province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara; la SABAP delle Marche.

Per quanto riguarda, invece, il centro-sud le istituzioni che possono rappresentare dei modelli di gestione sono:

ISCR - Istituto Superiore per la Conservazione ed il Restauro

L'Archivio fotografico dell'ISCR conserva negativi, diapositive, stampe e radiografie che risalgono al periodo compreso tra il 1936 e l'attualità e oltre 2.500 fotografie native digitali. L'archivio ha una consistenza di 112.616 immagini e comprende 3 fondi: 1) Fondo "Archivio del Restauro" depositato all'Istituto nel 1942 e costituito da circa 1.000 fascicoli, contenenti schede e fotografie relative a ritrovamenti archeologici e a restauri di opere d'arte, trasmesse dalle Soprintendenze; 2) Fondo storico dell'Archivio fotografico documentazione restauri che conserva circa 2.000 fascicoli e la documentazione tecnico-scientifica prodotta

dall'Istituto nel corso degli interventi di restauro eseguiti dal 1942 alla metà degli anni Settanta. Si tratta di negativi, stampe in bianco e nero e diapositive a colori di vario formato, schede e relazioni di restauro, radiografie, resoconti di indagini chimiche e microbiologiche; 3) Fondo storico fotografico, composto da: 10.000 lastre di vetro alla gelatina bromuro d'argento; 2.000 negativi su pellicola; 12.000 stampe. Si tratta di un'istituzione che può rappresentare un modello perché è gestito con competenza, nel rispetto dei criteri di trattamento del materiale e con particolare attenzione alla corretta conservazione degli originali fotografici. L'archivio ha il vantaggio di essere accessibile sia in sede che online (attraverso il portale istituzionale, previa registrazione) ed è stato possibile visitare i depositi e visionare alcuni degli esemplari conservati. La compilazione del questionario è stata agevolata sia dalla corretta gestione dell'archivio, sia dalle conoscenze specifiche del funzionario.

Polo Museale del Lazio

L'Archivio fotografico del Polo Museale del Lazio conserva fotografie che risalgono al periodo compreso tra il 1872 e l'attualità e ha una consistenza di 545.882 immagini e di 7,6 TB di fotografie native digitali. L'Archivio è suddiviso in tre sezioni principali: Territorio, Musei e Restauri. Oltre all'archivio corrente ci sono i Fondi Storici: Fondo Hermanin, Fondo Danni di Guerra, Fondo Studio De Lisio, Fondo Ufficio Esportazione, Fondo Territorio di Roma, Fondo Musei, Fondo Patrimonio artistico italiano e internazionale. Si tratta di un'istituzione che può rappresentare un modello di gestione perché il personale che vi lavora conosce in maniera dettagliata l'archivio e la sua storia ed ha cercato di gestirlo nel rispetto delle norme di archiviazione e conservazione, nonostante le difficoltà dovute alle varie riforme ministeriali degli ultimi anni. È stata rilevata una approfondita conoscenza del patrimonio conservato in archivio e una padronanza dei parametri di conservazione e archiviazione. Questo aspetto è confermato dalla realizzazione di progetti di valorizzazione, digitalizzazione e restauro.

4. Conclusioni preliminari

Tra le istituzioni contattate telefonicamente e non visitate direttamente, per quanto riguarda il centro-sud, quelle che hanno risposto con maggiore puntualità e consapevolezza sul patrimonio fotografico sono state: la SABAP per le province di Catanzaro, Cosenza e Crotona; la SABAP per il Comune di Napoli; la SABAP della Basilicata che si è impegnata a coordinare la raccolta dei questionari compilati dai referenti delle varie sezioni in cui è ancora suddiviso l'archivio, in collaborazione con il Polo Museale.

La ricognizione delle raccolte e degli archivi fotografici è finalizzata a un approfondimento del censimento del patrimonio fotografico conservato da Soprintendenze Belle Arti e Paesaggio, Musei, Poli Museali e Archivi Centrali del MiBACT. Le informazioni raccolte costituiscono le fondamenta per futuri interventi di gestione degli archivi fotografici, indirizzati alla conservazione, fruizione e valorizzazione di uno straordinario patrimonio documentale che appare ancora non uniformemente trattato. Sarà altrettanto importante pensare al ruolo di chi opera negli archivi fotografici ai quali va garantita una formazione continua e strumenti che facilitino il lavoro corrente e la gestione di progetti straordinari. Un lavoro che può partire in modo mirato da quegli archivi che non hanno potuto aderire alla Ricognizione, a causa delle problematiche segnalate, così da implementare i dati raccolti ed avere un quadro del patrimonio ancora più puntuale.

Questa ricognizione, oltre a fornire dati significativi per avviare progetti sistematici di conservazione, restauro, catalogazione, digitalizzazione e valorizzazione del patrimonio fotografico del Ministero dimostra, attraverso le problematiche riscontrate, anche l'urgenza di concretizzare questo obiettivo. In questi progetti l'ICCD può svolgere un ruolo fondamentale di coordinamento e indirizzo, nonché di messa a disposizione di strumenti e metodi per assicurare omogeneità e qualità alle attività degli Archivi del Ministero.

5. Riferimenti bibliografici e sitografia*

Bonetti M.F., Marsicola C., *Alfabeto fotografico romano: collezioni e archivi fotografici di istituzioni culturali in Roma*, ICCD, 2017.

AA.VV., *Atlante degli archivi fotografici e audiovisivi digitalizzati*, Marsilio, 2015.

Censimento delle raccolte e degli archivi fotografici in Italia

<<http://www.censimento.fotografia.italia.it/>>.

* I questionari inviati agli Enti sono stati precompilati, quando possibile, con i dati reperibili dalle pubblicazioni relative ai censimenti che si sono susseguiti in questi anni.

Ricognizione delle raccolte e degli archivi fotografici delle Soprintendenze Archeologia, Belle arti e Paesaggio, dei Musei e dei Poli Museali

Metodologia e Strumenti: i questionari e l'elaborazione dei dati

Coordinamento ICCD:

Alessandro Coco
Simona Turco
Chiara Veninata

Collaboratrici:

Margherita Bartoli
Margherita Naim

Si ringraziano tutti gli Istituti per la disponibilità e la collaborazione.

Indice

1. La ricognizione degli archivi fotografici	pag. <u>2</u>
1.1. Contesto operativo: metodologia e strumenti	“ <u>2</u>
2. Gli Istituti contattati	“ <u>4</u>
3. I questionari	“ <u>8</u>
3.1. Questionario per la ricognizione degli archivi fotografici dei Musei e delle Soprintendenze	“ <u>8</u>
3.2. Questionario per la ricognizione degli archivi schede di catalogo dei Musei e delle Soprintendenze	“ <u>8</u>
4. Questionari e note di compilazione	“ <u>9</u>
4.1. Questionario per la ricognizione degli archivi fotografici dei Musei e delle Soprintendenze	“ <u>9</u>
4.2. Note alla compilazione del Questionario per la ricognizione degli archivi fotografici	“ <u>11</u>
4.3. Questionario per la ricognizione degli archivi schede di catalogo	“ <u>12</u>
4.4. Note alla compilazione del Questionario per la ricognizione degli archivi schede di catalogo	“ <u>13</u>
5. Elaborazioni grafiche	“ <u>14</u>
6. Conclusioni preliminari	“ <u>14</u>
7. Riferimenti bibliografici e sitografia	“ <u>16</u>

1. La ricognizione degli archivi fotografici

1.1. Contesto operativo: metodologia e strumenti

La raccolta dei dati, partita l'8 novembre 2019 e terminata il 31 gennaio 2020 (termini prorogati in casi particolari che hanno necessitato di alcune settimane di lavoro ulteriore), si è svolta per fasi operative [Fig. 1]:

1. Assegnazione alle collaboratrici esterne delle aree oggetto della ricognizione (sono stati contattati 93 Istituti per un totale di 118 archivi contattati di cui 89 hanno compilato il questionario):
 - area Centro-Nord (dott.ssa Margherita Naim): Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Liguria, Lombardia, Marche, Piemonte, Toscana e Veneto;
 - area Centro-Sud (dott.ssa Margherita Bartoli): Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Lazio, Molise, Puglia, Sardegna e Umbria.
2. Elaborazione dei questionari.
3. Comunicazione ufficiale tramite nota firmata dal direttore dell'ICCD, l'architetto Carlo Birrozzi, datata 8 novembre 2019.
4. Test presso un Istituto campione della funzionalità dei questionari presentati.
5. Contatti diretti, tramite e-mail, tra le collaboratrici incaricate di svolgere il censimento e gli Istituti.
6. Invio dei questionari per la ricognizione precompilati, ove possibile, con i dati già raccolti nei precedenti censimenti.
7. Sopralluogo presso gli Istituti (se concordato) e supporto ai responsabili degli archivi alla compilazione dei questionari).
8. Raccolta dei questionari entro i termini stabiliti.
9. Elaborazione dei dati e stesura di report e relazione di fine lavoro (termine lavori 31 marzo 2020).
10. Restituzione dei risultati preliminari raggiunti.

I dati raccolti sono stati rielaborati ed inseriti in un foglio di calcolo che ha permesso una serie di elaborazioni statistiche, restituite graficamente, necessarie a comprendere più chiaramente la situazione sul territorio.

Per questa ricognizione è stato scelto di distribuire due questionari compilabili (pdf interattivi), elaborati cercando di proporre uno strumento il più possibile intuitivo e immediato al fine di agevolare in questo modo la fase più complessa della raccolta dati e ottenere più informazioni possibili dagli Istituti intervistati (in alcuni casi è chiesta un'autovalutazione da parte del responsabile dell'archivio oggetto della ricognizione). I due questionari sono:

1. questionario per la ricognizione degli archivi fotografici;
2. questionario per la ricognizione degli archivi delle schede di catalogo (opzionale).

La scelta di presentare due questionari è stata dettata dalla volontà di conoscere la presenza di fotografie conservate anche presso gli archivi di schede di catalogo così da avere un'idea più ampia della consistenza del patrimonio fotografico e della loro conservazione. Entrambi i questionari sono stati inviati ai responsabili degli archivi, sempre accompagnati dalle relative Note alla compilazione (file pdf) per agevolare ulteriormente questa fase operativa.

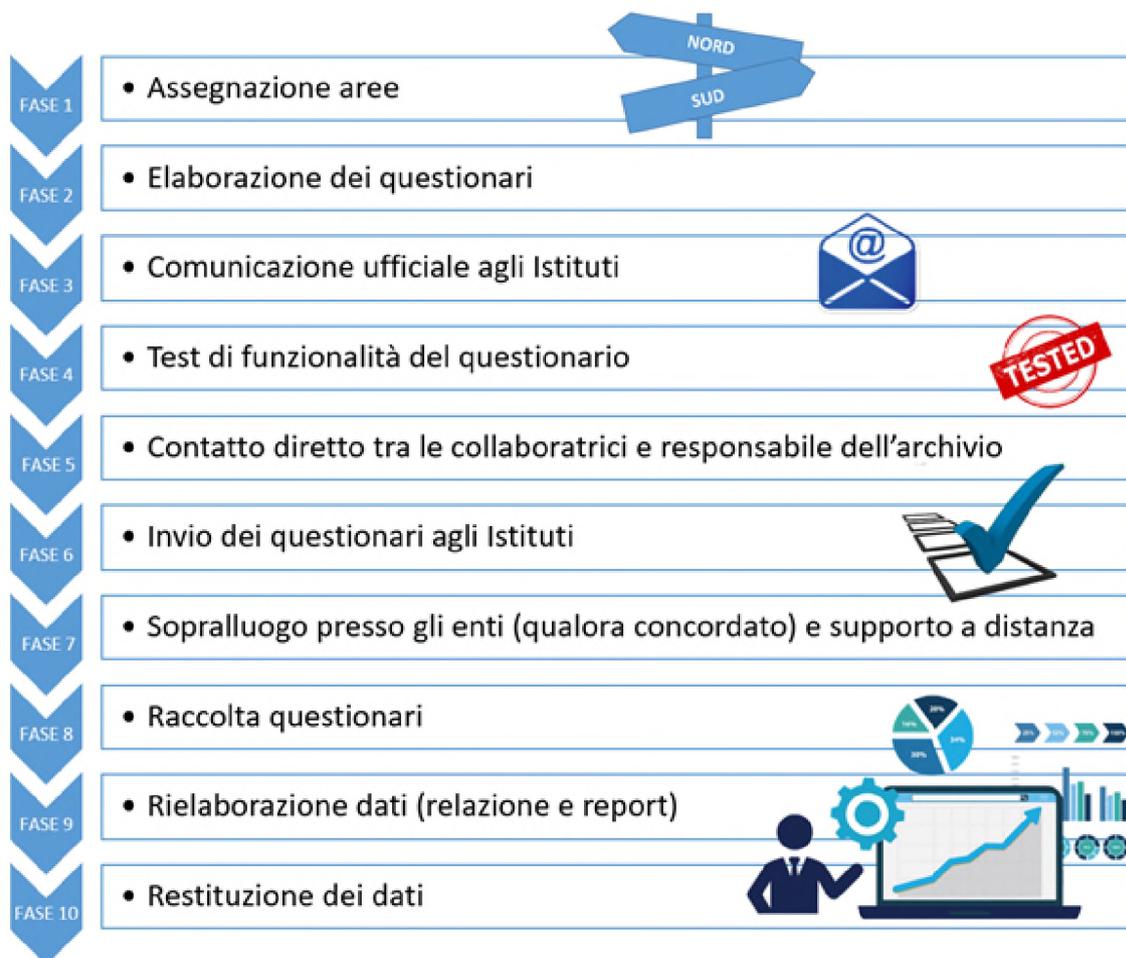


Fig 1. Schema sintetico delle fasi operative.

2. Gli Istituti contattati¹

Istituto	Tipologia	Regione
	(polo, museo, sopr)	
Polo museale dell'Abruzzo	Polo	Abruzzo
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio dell'Abruzzo con esclusione della città de l'Aquila	Soprintendenza	Abruzzo
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per la città dell'Aquila e i comuni del Cratere	Soprintendenza	Abruzzo
Polo museale della Basilicata	Polo	Basilicata
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio della Basilicata	Soprintendenza	Basilicata
Museo Archeologico Nazionale di Reggio Calabria	Museo	Calabria
Polo museale della Calabria	Polo	Calabria
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Reggio Calabria e la provincia di Vibo Valentia	Soprintendenza	Calabria
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Catanzaro, Cosenza e Crotona	Soprintendenza	Calabria
Museo Archeologico Nazionale di Napoli	Museo	Campania
Museo e real bosco di Capodimonte	Museo	Campania
Parco archeologico dei Campi Flegrei	Museo	Campania
Parco archeologico di Ercolano	Museo	Campania
Parco archeologico di Paestum	Museo	Campania
Parco archeologico di Pompei	Museo	Campania
Polo museale della Campania	Polo	Campania
Reggia di Caserta	Museo	Campania
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per l'area metropolitana di Napoli	Soprintendenza	Campania
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Caserta e Benevento	Soprintendenza	Campania
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Salerno e Avellino	Soprintendenza	Campania
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per il comune di Napoli	Soprintendenza	Campania
Complesso monumentale della Pilotta	Museo	Emilia Romagna
Gallerie Estensi	Museo	Emilia Romagna
Polo museale dell'Emilia Romagna	Polo	Emilia Romagna
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Bologna e le province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara	Soprintendenza	Emilia Romagna
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Firenze e le province di Pistoia e Prato	Soprintendenza	Emilia Romagna

¹ L'elenco qui riportato comprende solo gli Istituti autonomi alla data del 31 marzo 2020. Alcuni di questi Istituti hanno fornito dati per più archivi che vi afferiscono.

Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Parma e Piacenza	Soprintendenza	Emilia Romagna
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini	Soprintendenza	Emilia Romagna
Museo storico e il Parco del Castello di Miramare	Museo	Friuli Venezia Giulia
Polo museale del Friuli Venezia Giulia	Polo	Friuli Venezia Giulia
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio del Friuli Venezia Giulia	Soprintendenza	Friuli Venezia Giulia
Galleria Borghese	Museo	Lazio
Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea	Museo	Lazio
Gallerie Nazionali d'arte antica	Museo	Lazio
Istituto centrale per il Patrimonio Immateriale (ex Istituto Centrale per la demoetnoantropologia)	Istituto Centrale	Lazio
Istituto centrale per la grafica	Istituto Centrale	Lazio
Istituto superiore per la conservazione ed il restauro	Istituto Centrale	Lazio
Museo delle Civiltà	Museo	Lazio
Museo Nazionale Etrusco di Villa Giulia	Museo	Lazio
Museo Nazionale romano	Soprintendenza	Lazio
Parco archeologico del Colosseo	Museo	Lazio
Parco archeologico dell'Appia antica	Museo	Lazio
Parco archeologico di Ostia antica	Museo	Lazio
Polo museale del Lazio	Polo	Lazio
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per l'area metropolitana di Roma, la provincia di Viterbo e l'Etruria meridionale	Soprintendenza	Lazio
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Frosinone, Latina e Rieti	Soprintendenza	Lazio
Soprintendenza Speciale Archeologia Belle Arti e Paesaggi di Roma	Soprintendenza	Lazio
Villa Adriana e Villa d'Este	Museo	Lazio
Palazzo Reale di Genova	Museo	Liguria
Polo museale della Liguria	Polo	Liguria
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Genova e le province di Imperia, La Spezia e Savona	Soprintendenza	Liguria
Palazzo Ducale di Mantova	Museo	Lombardia
Pinacoteca di Brera	Museo	Lombardia
Polo museale della Lombardia	Polo	Lombardia
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Milano	Soprintendenza	Lombardia
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Bergamo e Brescia	Soprintendenza	Lombardia
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Como, Lecco, Monza-Brianza, Pavia, Sondrio e Varese	Soprintendenza	Lombardia

Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Cremona, Lodi e Mantova	Soprintendenza	Lombardia
Galleria Nazionale delle Marche	Museo	Marche
Polo museale delle Marche	Polo	Marche
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio delle Marche	Soprintendenza	Marche
Polo museale del Molise	Polo	Molise
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio del Molise	Soprintendenza	Molise
Ufficio del Soprintendente Speciale per le aree colpite dal sisma del 24 agosto 2016	-	-
Musei reali	Museo	Piemonte
Polo museale del Piemonte	Polo	Piemonte
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Torino	Soprintendenza	Piemonte
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Alessandria, Asti e Cuneo	Soprintendenza	Piemonte
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Biella, Novara, Verbanco-Cusio-Ossola e Vercelli	Soprintendenza	Piemonte
Museo Archeologico Nazionale di Taranto	Museo	Puglia
Polo museale della Puglia	Polo	Puglia
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Bari	Soprintendenza	Puglia
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia	Soprintendenza	Puglia
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Brindisi, Lecce e Taranto	Soprintendenza	Puglia
Polo museale della Sardegna	Polo	Sardegna
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Cagliari e le province di Oristano e sud Sardegna	Soprintendenza	Sardegna
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Sassari e Nuoro	Soprintendenza	Sardegna
Galleria dell'Accademia di Firenze	Museo	Toscana
Gallerie degli Uffizi	Museo	Toscana
Musei del Bargello	Museo	Toscana
Opificio delle pietre dure	Istituto Centrale	Toscana
Polo museale della Toscana	Polo	Toscana
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Lucca e Massa Carrara	Soprintendenza	Toscana
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Pisa e Livorno	Soprintendenza	Toscana
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo	Soprintendenza	Toscana
Galleria Nazionale dell'Umbria	Museo	Umbria
Polo museale dell'Umbria	Polo	Umbria

Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio dell'Umbria	Soprintendenza	Umbria
Gallerie dell'Accademia di Venezia	Museo	Veneto
Polo museale del Veneto	Polo	Veneto
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per il Comune di Venezia e Laguna	Soprintendenza	Veneto
Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per l'area metropolitana di Venezia e le province di Belluno, Padova e Treviso	Soprintendenza	Veneto
Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza	Soprintendenza	Veneto

3. I questionari

3.1. Questionario per la ricognizione degli archivi fotografici dei Musei e delle Soprintendenze

Il questionario per la ricognizione degli archivi fotografici si compone di sette sezioni per un totale di 35 domande:

1. **la sezione “anagrafica”**: in cui vengono riportati i dati relativi all’Istituto, al dirigente e al responsabile dell’archivio;
2. **la sezione “archivio fotografico”**: in cui vengono riportate le informazioni generali sull’archivio come: consistenza, storia archivistica, ordinamento, ecc.;
3. **la sezione “materiali dell’archivio”**: in cui vengono espresse le consistenze specifiche per tipologia di materiale conservato (analogico, digitalizzato e nativi digitali). Vengono inoltre indicati i formati del materiale digitalizzato e nativo digitale;
4. **la sezione “digitalizzazione”**: riguarda le campagne svolte per la digitalizzazione dell’analogico;
5. **la sezione “strumenti di ricerca”**: in cui viene richiesto di indicare la presenza di eventuali registri di inventario e sistemi informatizzati per la gestione delle fotografie;
6. **la sezione “conservazione”**: in cui si cerca di comprendere lo stato di conservazione dell’analogico (autovalutazione) e le modalità di conservazione del digitale;
7. **la sezione “accesso all’archivio e agli strumenti di ricerca”**: che aiuta a comprendere il grado e le modalità di accesso all’archivio censito.

3.2. Questionario per la ricognizione degli archivi schede di catalogo dei Musei e delle Soprintendenze

Il questionario relativo agli archivi delle schede di catalogo si compone di 7 sezioni per un totale di 28 domande:

1. **la sezione “anagrafica”**: in cui viene indicato il responsabile dell’archivio;
2. **la sezione “archivio schede di catalogo”**: in cui si chiedono informazioni generiche sull’archivio;
3. **la sezione “schede dell’archivio”**: in cui vengono riportate la consistenza e la presenza di immagini;
4. **la sezione “digitalizzazione”**: riguarda le campagne svolte per la digitalizzazione dell’analogico;
5. **la sezione “strumenti di ricerca”**: in cui viene richiesto di indicare la presenza di eventuali registri di inventario e sistemi informatizzati per la gestione delle fotografie;
6. **la sezione “conservazione”**: in cui si cerca di comprendere lo stato di conservazione dell’analogico (autovalutazione) e le modalità di conservazione del digitale;
7. **la sezione “accesso all’archivio e agli strumenti di ricerca”**: che aiuta a comprendere il grado e le modalità di accesso all’archivio censito.

4. Questionari e note di compilazione

4.1. Questionario per la ricognizione degli archivi fotografici

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">   <p>Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo</p> </div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> Questionario per la ricognizione degli archivi fotografici dei Musei e delle Soprintendenze </div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin: 10px 0;"> ANAGRAFICA </div> <p>ENTE _____</p> <p>NOME SOPRINTENDENTE: _____</p> <p>INDIRIZZO SEDE: _____</p> <p>TELEFONO SEGRETERIA: _____</p> <p>EMAIL: _____</p> <div style="background-color: #0070c0; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin: 10px 0;"> RESPONSABILE ARCHIVIO FOTOGRAFICO </div> <p>NOME RESPONSABILE: _____</p> <p>INDIRIZZO SEDE: _____</p> <p>TELEFONO: _____</p> <p>EMAIL: _____</p>	<div style="background-color: #0070c0; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ARCHIVIO FOTOGRAFICO </div> <p>1. L'archivio fotografico è Chiuso <input type="checkbox"/> Attivo <input type="checkbox"/></p> <p>2. Quante unità di personale sono dedicate all'archivio fotografico? Specificare i ruoli (Funziario, fotografo, assistente fotografo, ecc.)</p> <p>_____</p> <p>3. Nell'archivio fotografico sono presenti dei fondi autonomi o "collezioni"? Se sì indicare quali</p> <p>_____</p> <p>4. Estremi cronologici dell'archivio _____</p> <p>5. Note alla data _____</p> <p>6. Consistenza dell'archivio _____</p> <p>7. Note alla consistenza _____</p> <p>8. Descrivere i contenuti dell'archivio</p> <p>_____</p>
<p>9. Nota sui soggetti produttori. Indicare i soggetti produttori fornendo la denominazione, le date di esistenza e una breve descrizione.</p> <p>_____</p> <p>10. Descrivere l'ordinamento dell'archivio</p> <p><input type="checkbox"/> Topografico Specifiche qualora necessarie</p> <p><input type="checkbox"/> Cronologico _____</p> <p><input type="checkbox"/> Per nome del funzionario _____</p> <p><input type="checkbox"/> Fotografico _____</p> <p><input type="checkbox"/> Numerico (indicizzato) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Numerico (NON indicizzato) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare) _____</p> <p>11. Breve descrizione della storia archivistica</p> <p>_____</p> <p>12. È presente un laboratorio fotografico o un centro riproduzioni in sede? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>	<p>9. Nota sui soggetti produttori. Indicare i soggetti produttori fornendo la denominazione, le date di esistenza e una breve descrizione.</p> <p>_____</p> <p>10. Descrivere l'ordinamento dell'archivio</p> <p><input type="checkbox"/> Topografico Specifiche qualora necessarie</p> <p><input type="checkbox"/> Cronologico _____</p> <p><input type="checkbox"/> Per nome del funzionario _____</p> <p><input type="checkbox"/> Fotografico _____</p> <p><input type="checkbox"/> Numerico (indicizzato) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Numerico (NON indicizzato) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare) _____</p> <p>11. Breve descrizione della storia archivistica</p> <p>_____</p> <p>12. È presente un laboratorio fotografico o un centro riproduzioni in sede? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>

<p style="text-align: center;">MATERIALI ANALOGICI</p> <p>14. Qualora non sia possibile indicare i totali per singola categoria, indicare il totale dei materiali analogici. <input type="text"/></p> <p>15. Quanti materiali sono stati digitalizzati? <input type="text"/></p> <p>16. Indicare in che formati e, se possibile, la quantità per tipologia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Formati</th> <th>Quantità</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> oggetti digitali raw</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> oggetti digitali lossless (tiff, png)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> oggetti digitali lossy (jpeg, gif, bmp)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <hr/> <p style="text-align: center;">MATERIALI NATIVI DIGITALI</p> <p>17. Indicare in che formati e, se è possibile, la quantità per tipologia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Formati</th> <th>Quantità</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> oggetti digitali raw</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> oggetti digitali lossless (tiff, png)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> oggetti digitali lossy (jpeg, gif, bmp)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <hr/> <p style="text-align: center;">DIGITALIZZAZIONE</p> <p>18. Estremi cronologici delle campagne di digitalizzazione: <input type="text"/></p>	Formati	Quantità	<input type="checkbox"/> oggetti digitali raw	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> oggetti digitali lossless (tiff, png)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> oggetti digitali lossy (jpeg, gif, bmp)	<input type="text"/>	Formati	Quantità	<input type="checkbox"/> oggetti digitali raw	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> oggetti digitali lossless (tiff, png)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> oggetti digitali lossy (jpeg, gif, bmp)	<input type="text"/>	<p>19. La digitalizzazione dei materiali è stata fatta internamente o affidata a servizi esterni? <input type="text"/></p> <p>20. Che tipologia di scanner sono stati utilizzati? (Indicare se è possibile eventuali dettagli)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Dettagli Scanner</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Scanner Piani</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Scanner Planetari</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Fotocamera</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <hr/> <p style="text-align: center;">STRUMENTI DI RICERCA</p> <p>21. Esistono dei registri di inventario? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>22. Qual è lo stato attuale dell'inventariazione su registri cartacei degli oggetti analogici?</p> <p><input type="checkbox"/> Assente</p> <p><input type="checkbox"/> Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Parziale</p> <p>23. I registri di inventario cartacei sono stati redatti contestualmente alla produzione delle fotografie?</p> <p><input type="checkbox"/> SI Indicare gli estremi cronologici delle registrazioni <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> NO Indicare gli estremi cronologici delle registrazioni <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> IN PARTE Specificare <input type="text"/></p>	Tipo	Dettagli Scanner	<input type="checkbox"/> Scanner Piani	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Scanner Planetari	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Fotocamera	<input type="text"/>
Formati	Quantità																								
<input type="checkbox"/> oggetti digitali raw	<input type="text"/>																								
<input type="checkbox"/> oggetti digitali lossless (tiff, png)	<input type="text"/>																								
<input type="checkbox"/> oggetti digitali lossy (jpeg, gif, bmp)	<input type="text"/>																								
Formati	Quantità																								
<input type="checkbox"/> oggetti digitali raw	<input type="text"/>																								
<input type="checkbox"/> oggetti digitali lossless (tiff, png)	<input type="text"/>																								
<input type="checkbox"/> oggetti digitali lossy (jpeg, gif, bmp)	<input type="text"/>																								
Tipo	Dettagli Scanner																								
<input type="checkbox"/> Scanner Piani	<input type="text"/>																								
<input type="checkbox"/> Scanner Planetari	<input type="text"/>																								
<input type="checkbox"/> Fotocamera	<input type="text"/>																								
<p>24. Esiste un sistema informatizzato per la gestione degli fotografie? (Anche formato Word o Excel) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>Indicare il nome <input type="text"/></p> <p>25. Qual è lo stato attuale dell' inventariazione informatizzata (anche se in formato Excel o Word) delle fotografie?</p> <p><input type="checkbox"/> Assente</p> <p><input type="checkbox"/> Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Parziale</p> <p>26. È possibile esportare i dati del database? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>27. Se SI in quale formato? <input type="text"/></p> <hr/> <p style="text-align: center;">CONSERVAZIONE</p> <p>28. Come sono conservati gli oggetti analogici?</p> <p><input type="checkbox"/> Spazi e dispositivi a norma Specifiche qualora necessarie <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Spazi e dispositivi adattati <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Misto <input type="text"/></p> <p>29. Qual è lo stato attuale di conservazione degli oggetti analogici? <input type="text"/></p>	<p>30. Come sono conservati gli oggetti digitali?</p> <p><input type="checkbox"/> Memoria di massa rimovibile (Hard disk, cd, dvd...)</p> <p><input type="checkbox"/> Ced interno</p> <p><input type="checkbox"/> Ced Centrale (MIBACT)</p> <p><input type="checkbox"/> Cloud</p> <p>Specifiche qualora necessarie <input type="text"/></p> <hr/> <p style="text-align: center;">ACCESSO ALL'ARCHIVIO E AGLI STRUMENTI DI RICERCA</p> <p>31. È possibile consultare gli oggetti analogici in sede? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>32. È possibile consultare gli oggetti digitali in sede? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>33. È possibile consultare gli inventari degli oggetti analogici in sede? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>34. È possibile consultare il gestionale in sede? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>35. È possibile consultare oggetti digitali on line? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>																								

4.2. Note alla compilazione del Questionario per la ricognizione degli archivi fotografici

 Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione	 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo
Ricognizione degli archivi fotografici dei Musei e delle Soprintendenze Questionario Archivi Fotografici	
Note alla compilazione	
Domanda 3: "Nell'archivio fotografico sono presenti dei fondi autonomi o "collezioni"? Se sì indicare quali?"	
Per " Collezione " si intende una raccolta documentale frutto, il più delle volte, di una scelta o di una riaggregazione successiva di materiale di provenienza varia. Per " Fondo autonomo ", un insieme di documenti prodotti da un determinato Soggetto Produttore nello svolgimento delle sue funzioni.	
Domanda 4: "Estremi cronologici dell'archivio"	
In questo campo inserire solo le date.	
Domanda 5: "Note alla data"	
In questo campo inserire eventuali specifiche alla data inserita alla domanda 4.	
Domanda 6: "Consistenza dell'archivio"	
Indicare il numero dei documenti. Qualora non si abbiano informazioni, neanche approssimative, sul totale, indicare i metri lineari.	
Domanda 7: "Note alla consistenza"	
In questo campo inserire eventuali specifiche alla data inserita alla domanda 6.	
Domanda 8: "Descrivere i contenuti dell'archivio"	
Inquadrare le tematiche e i contenuti dell'archivio.	
Domanda 9: "Nota sui soggetti produttori. Indicare i soggetti produttori fornendo la denominazione, le date di esistenza e una breve descrizione."	
Nella compilazione di questo campo si prega di tener conto dei precedenti soggetti produttori in relazione alle riforme del Ministero.	
Domanda 10: "Descrivere l'ordinamento dell'archivio"	
È possibile inserire più di una risposta.	
Domanda 11: "Breve descrizione della storia archivistica"	
Riportare qui brevemente la storia del complesso archivistico.	
Domanda 16: "Indicare in che formati e, se possibile, la quantità per tipologia"	
È possibile inserire più di una risposta.	
Domanda 17: "Indicare in che formati e, se possibile, la quantità per tipologia"	
È possibile inserire più di una risposta.	
Domanda 20: "Che tipologia di scanner sono stati utilizzati? (Indicare se è possibile eventuali dettagli)"	
È possibile inserire più di una risposta.	
Domanda 30: Come sono conservati gli oggetti digitali?"	
È possibile inserire più di una risposta.	

4.3. Questionario per la ricognizione degli archivi schede di catalogo

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">   <div style="font-size: small;"> <p>Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo</p> </div> </div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> Questionario per la ricognizione degli archivi fotografici dei Musei e delle Soprintendenze </div> <div style="background-color: #0070C0; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin: 10px 0;"> ANAGRAFICA </div> <div style="background-color: #0070C0; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin: 10px 0;"> RESPONSABILE ARCHIVIO SCHEDE DI CATALOGO </div> <p>NOME RESPONSABILE: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>INDIRIZZO SEDE: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>TELEFONO: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>EMAIL: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <div style="background-color: #0070C0; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin: 10px 0;"> ARCHIVIO SCHEDE DI CATALOGO </div> <p>1. L'archivio è attualmente <input type="checkbox"/> Chiuso <input type="checkbox"/> Attivo</p> <p>2. Quante unità di personale sono dedicate all'archivio? Specificare i ruoli</p> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> <p>3. Nell'archivio sono presenti dei fondi autonomi o "collezioni"? Se SI indicare quali.</p> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<p>4. Estremi cronologici dell'archivio <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>5. Note alla data <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>6. Indicare la consistenza dell'archivio <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>7. Note alla consistenza <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>8. Nota sui soggetti produttori. Indicare i soggetti produttori fornendo la denominazione, le date di esistenza e una breve descrizione.</p> <input style="width: 100%; height: 60px;" type="text"/> <p>9. Descrivere i contenuti dell'archivio</p> <input style="width: 100%; height: 60px;" type="text"/> <p>10. Breve descrizione della storia archivistica</p> <input style="width: 100%; height: 60px;" type="text"/>
<div style="background-color: #0070C0; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin: 10px 0;"> LE SCHEDE DELL'ARCHIVIO </div> <p>11. Quante sono le schede cartacee conservate nell'archivio? <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>12. Le schede sono conservate con il loro allegato fotografico? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <div style="background-color: #0070C0; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin: 10px 0;"> DIGITALIZZAZIONE </div> <p>13. Le schede sono state digitalizzate? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>14. Se SI con quale modalità?</p> <p><input type="checkbox"/> Data entry</p> <p><input type="checkbox"/> Scansione (aggiungi il formato nello spazio)</p> <input style="width: 100%;" type="text"/> <p>15. Sono state digitalizzate le foto allegato? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>16. Se SI indicare il formato di digitalizzazione e la modalità con cui sono messe in relazione alla scheda</p> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> <div style="background-color: #0070C0; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin: 10px 0;"> STRUMENTI DI RICERCA </div> <p>17. Esistono dei registri di inventario? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>18. Qual è lo stato attuale dell'inventariazione?</p> <p><input type="checkbox"/> Assente</p> <p><input type="checkbox"/> Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Parziale</p>	<p>19. I registri di inventario sono stati redatti contestualmente alla produzione delle schede?</p> <p><input type="checkbox"/> SI Indicare gli estremi cronologici delle registrazioni <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> NO Indicare gli estremi cronologici delle registrazioni <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> IN PARTE Specificare <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>20. Esiste un sistema informatizzato per la gestione delle schede di catalogo? (Anche in formato Word o Excel)?</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p>Indicare il nome <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>21. È possibile esportare dati del database?</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p>22. Se SI in quale formato? <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <div style="background-color: #0070C0; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin: 10px 0;"> CONSERVAZIONE </div> <p>23. Come sono conservati gli oggetti analogici?</p> <p><input type="checkbox"/> Spazi e dispositivi a norma Specifiche qualora necessarie</p> <p><input type="checkbox"/> Spazi e dispositivi adattati <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Misto</p>

24. Qual è lo stato attuale di conservazione delle schede di catalogo?

ACCESSO ALL'ARCHIVIO E AGLI STRUMENTI DI RICERCA

25. È possibile consultare le schede di catalogo in sede? SI NO

26. È possibile consultare gli inventari delle schede di catalogo in sede? SI NO

27. È possibile consultare il gestionale in sede? SI NO

28. È possibile consultare le schede di catalogo on line? SI NO

4.4. Note alla compilazione del Questionario per la ricognizione degli archivi schede di catalogo



icced
Istituto Centrale
per il Catalogo
e la Documentazione



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

Ricognizione degli archivi fotografici dei Musei e delle Soprintendenze
Questionario Archivio Schede di catalogo

Note alla compilazione

Domanda 3: "Nell'archivio sono presenti dei fondi autonomi o "collezioni"? Se sì indicare quali"

Per "Collezione" si intende una raccolta documentale frutto, il più delle volte, di una scelta o di una riaggregazione successiva di materiale di provenienza varia. Per "Fondo autonomo", un insieme di documenti prodotti da un determinato Soggetto Produttore nello svolgimento delle sue funzioni.

Domanda 4: "Estremi cronologici dell'archivio"

In questo campo inserire solo le date.

Domanda 5: "Note alla data"

In questo campo inserire eventuali specifiche alla data inserita alla domanda 4.

Domanda 6: "Consistenza dell'archivio"

Indicare il numero dei documenti. Qualora non si abbiano informazioni, neanche approssimative, sul totale, indicare i metri lineari.

Domanda 8: "Nota sui soggetti produttori. Indicare i soggetti produttori fornendo la denominazione, le date di esistenza e una breve descrizione."

Nella compilazione di questo campo si prega di tener conto dei precedenti soggetti produttori in relazione alle riforme del Ministero

Domanda 9: "Descrivere i contenuti dell'archivio"

Inquadrare le tematiche e i contenuti dell'archivio

Domanda 14: "Se SI con quale modalità?"

È possibile inserire più di una risposta

5. Elaborazioni grafiche

I questionari raccolti al termine della ricognizione sono stati 89 (relativi a 69 istituti che hanno risposto) sui 118 inviati (93 istituti contattati). Le risposte sono state rielaborate e “decodificate” all’interno di un foglio di calcolo (Excel) per poter avere più chiara ed evidente la situazione nazionale ma soprattutto per poter facilitare l’analisi dei dati raccolti (ogni risposta non data è stata indicata con “null”).

L’Excel prodotto si compone di due fogli, uno relativo ai dati anagrafici (compilati anche per gli Istituti che non hanno risposto al censimento) e uno relativo ai dati del questionario suddivisi per Istituto.

Terminata questa fase di estrapolazione dei dati sono stati rielaborati alcuni grafici di sintesi (in parte inseriti nel documento “Relazione finale” e totalmente consultabili nel documento “Elaborazione grafica dei dati”).

6. Conclusioni preliminari

Questo lavoro di Ricognizione e raccolta dati ha mostrato le difficoltà e le criticità che gli Istituti affrontano per la valorizzazione e la tutela dei propri archivi fotografici (soprattutto per la mancanza di risorse umane ed economiche) ma ha dato anche l’idea dell’importanza di avviare tempestivi interventi a sostegno delle realtà territoriali nella gestione di questo patrimonio.

I risultati raggiunti grazie a questa attività di ricognizione sono:

1. idea della consistenza degli archivi fotografici (anche per tipologia);
2. sensibilizzazione sull’importanza della valorizzazione del patrimonio fotografico;
3. comprensione della situazione attuale in cui versano gli archivi (criticità, difficoltà e casi virtuosi);
4. conoscenza della presenza o meno di strumenti di ricerca e/o sistemi informatizzati;
5. conoscenza delle campagne di digitalizzazione e delle modalità di attuazione, già portate avanti dagli Istituti intervistati;
6. identificazione dei formati dei nativi digitali e dei materiali digitalizzati;
7. idea sulla modalità di conservazione del patrimonio digitale;
8. modalità di accesso al patrimonio (analogico, digitale e strumenti di ricerca).

Questa ricognizione rappresenta un primo passo di un progetto molto più ampio volto alla valorizzazione del patrimonio nazionale che dovrà portare ad un diffuso e semplificato accesso a queste risorse tramite sistemi di gestione informatizzata (possibilmente interoperabili), ad un maggiore utilizzo di standard di digitalizzazione e descrizione dei materiali e all’agevolazione della condivisione di dati tra Istituti territoriali **[Fig. 2]**.

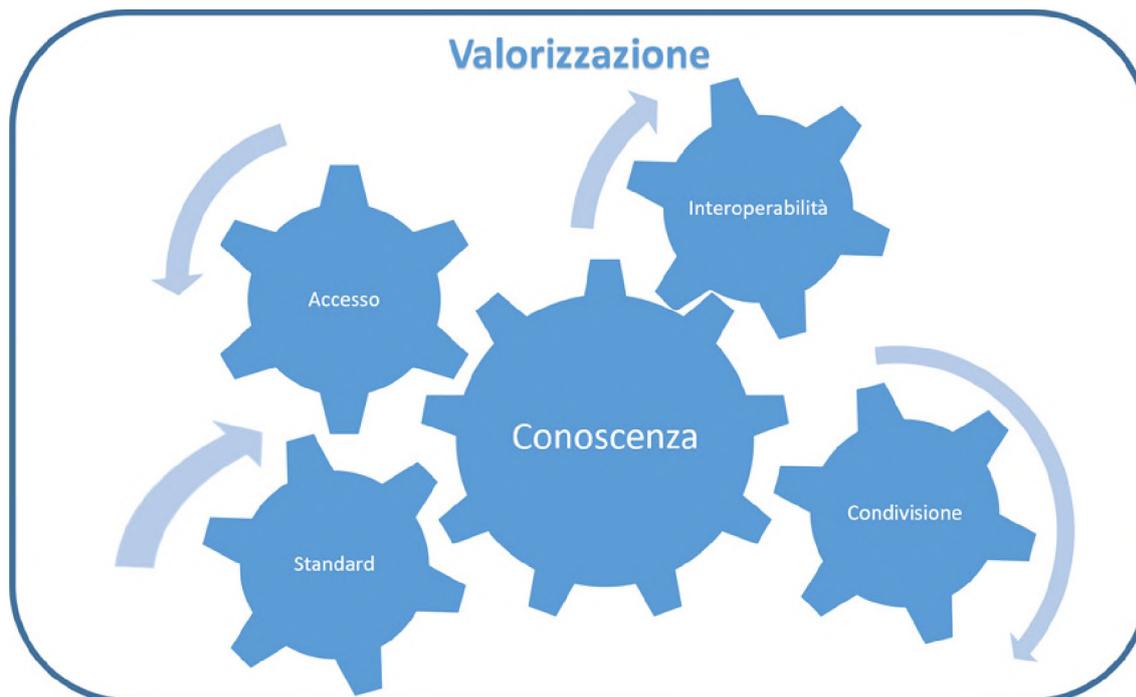


Fig. 2 Rappresentazione grafica di un auspicabile meccanismo di valorizzazione delle risorse conservate negli archivi attraverso la condivisione, l'interoperabilità tra i sistemi, la standardizzazione e la semplificazione dell'accesso: tutti ingranaggi necessari a "muovere" la conoscenza di questo patrimonio.

7. Riferimenti bibliografici e sitografia*

Bonetti M.F., Marsicola C., *Alfabeto fotografico romano: collezioni e archivi fotografici di istituzioni culturali in Roma*, ICCD, 2017.

AA.VV., *Atlante degli archivi fotografici e audiovisivi digitalizzati*, Marsilio, 2015.

Censimento delle raccolte e degli archivi fotografici in Italia

<<http://www.censimento.fotografia.italia.it/>>.

* I questionari inviati agli Enti sono stati precompilati, quando possibile, con i dati reperibili dalle pubblicazioni relative ai censimenti che si sono susseguiti in questi anni.

Ricognizione delle raccolte e degli archivi fotografici delle Soprintendenze Archeologia, Belle arti e Paesaggio, dei Musei e dei Poli Museali

Elaborazioni grafiche

Coordinamento ICCD:

Alessandro Coco
Simona Turco
Chiara Veninata

Collaboratrici:

Margherita Bartoli
Margherita Naim

Si ringraziano tutti gli Istituti per la disponibilità e la collaborazione.

Indice

1. L'elaborazione dei dati	pag. 2
1.1. Sezione "Archivio fotografico"	" 3
1.2. Sezione "Materiali dell'archivio fotografico"	" 4
1.3. Sezione "Digitalizzazione"	" 5
1.4. Sezione "Strumenti di ricerca"	" 6
1.5. Sezione "Conservazione"	" 9
1.6. Sezione "Accesso all'archivio e agli strumenti di ricerca"	" 10

1. L'elaborazione dei dati

In questo report vengono presentate le elaborazioni grafiche dei dati tratti dalle risposte degli 89 archivi relativi a 69 Istituti¹ che hanno accettato di compilare il questionario. Le risposte sono state rielaborate nell'Excel descritto nel documento "Metodologie e strumenti" e i grafici ottenuti verranno proposti tenendo conto dell'ordine delle sezioni del questionario relativo agli archivi fotografici.

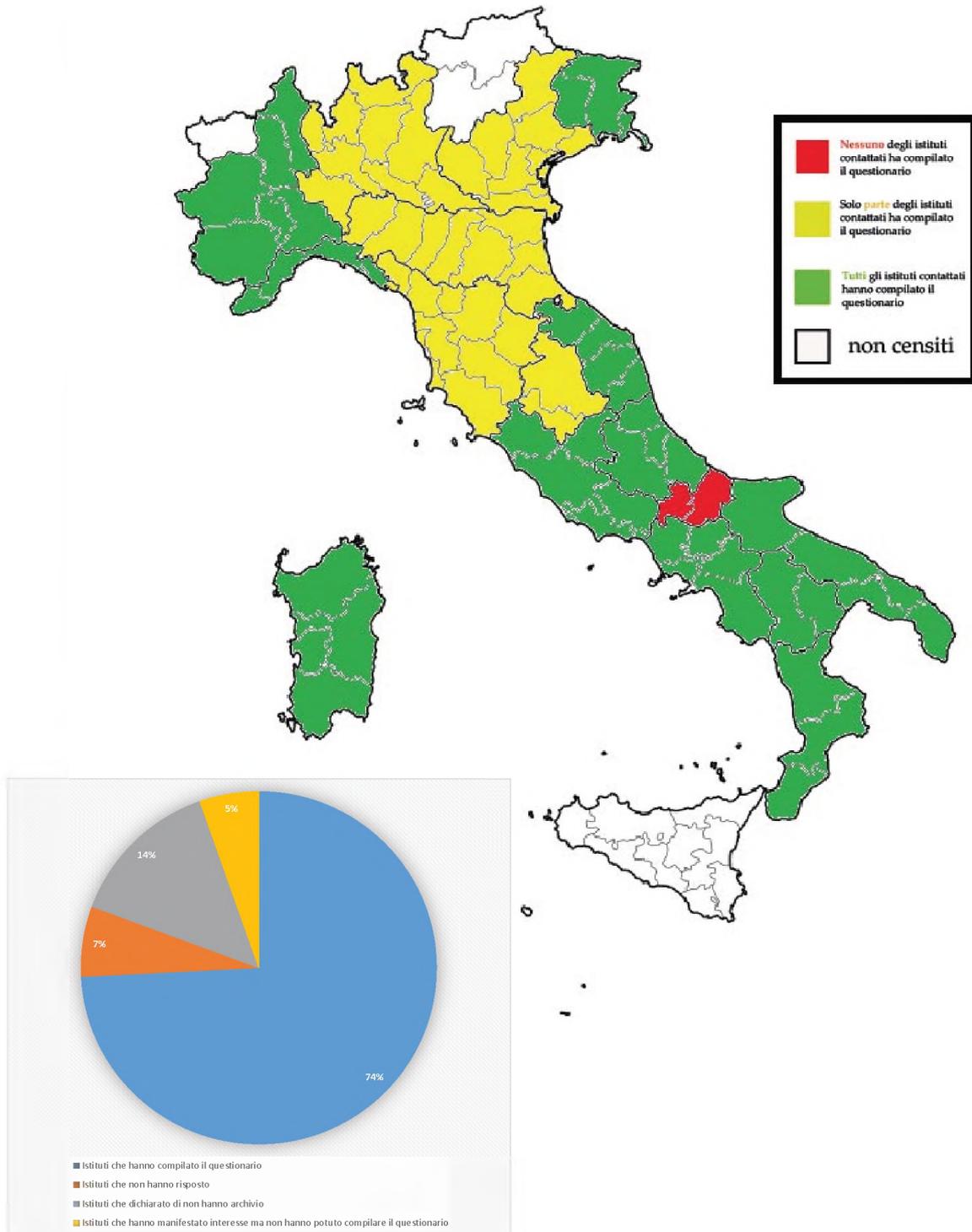


Grafico 1 Censimento delle raccolte e degli archivi fotografici: risultati.

¹ Il totale degli Istituti contattati è 93 (118 archivi).

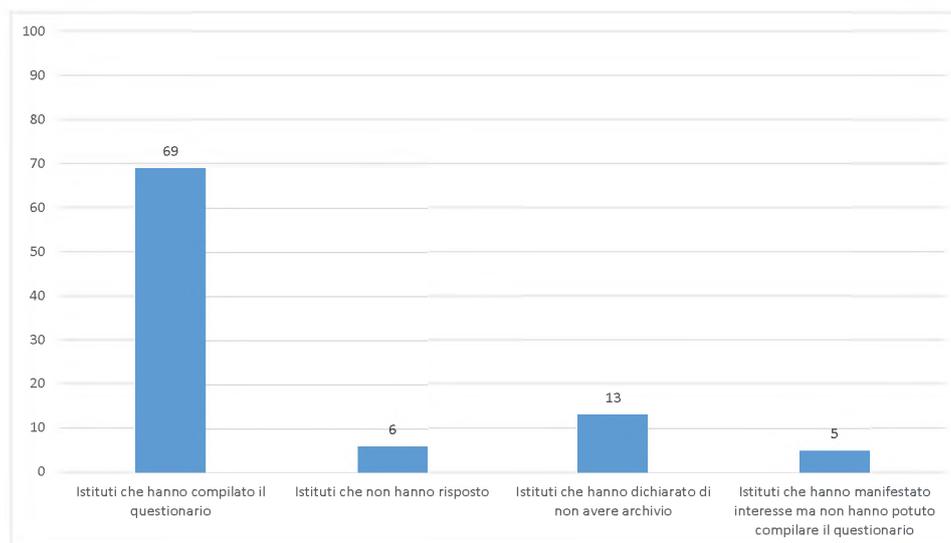


Grafico 2 Risultati della ricognizione sui 93 Istituti totali contattati.

1.1. Sezione "Archivio fotografico"

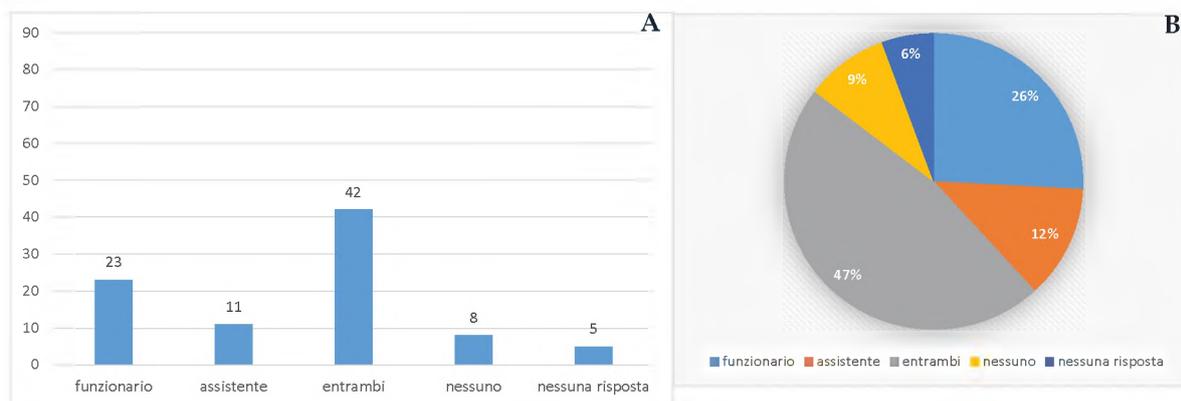


Grafico 3 Archivi che dichiarano di avere unità di personale dedicate [A].
Lo stesso dato è stato espresso anche in percentuale [B].

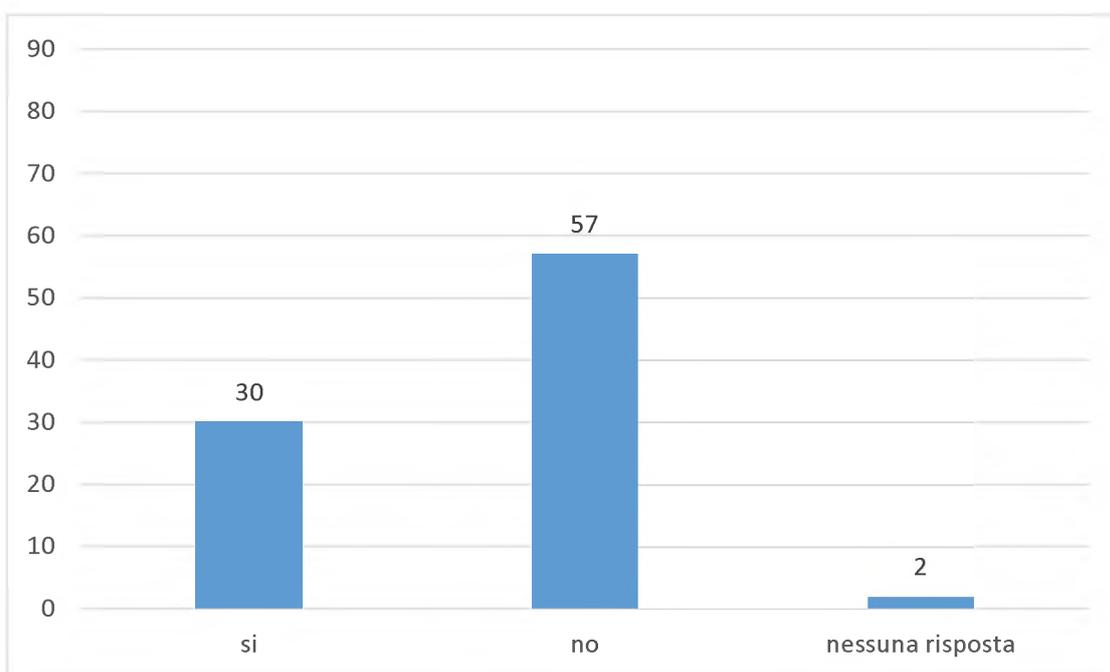


Grafico 4 Archivi che dichiarano di avere un laboratorio fotografico presso l'istituto.

1.2. Sezione "Materiali dell'archivio fotografico"

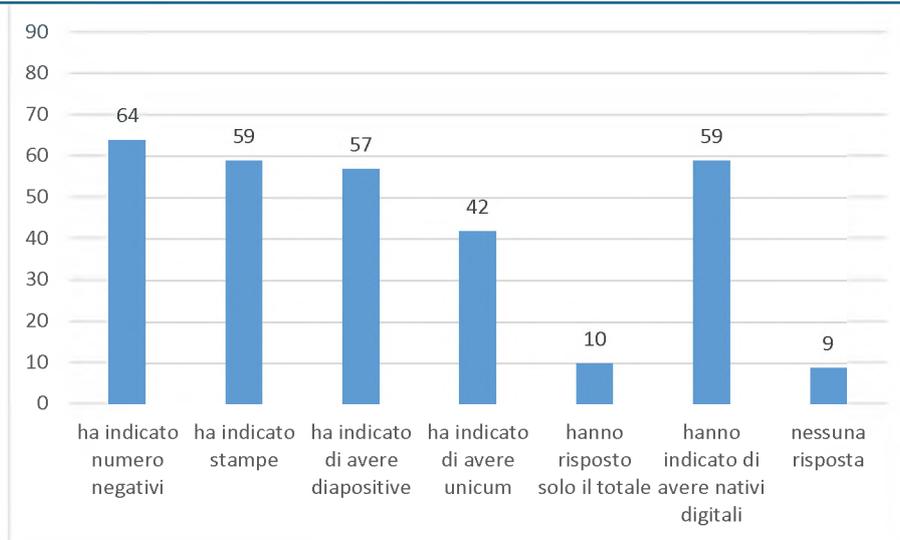


Grafico 5 Archivi in grado di descrivere il patrimonio fotografico.

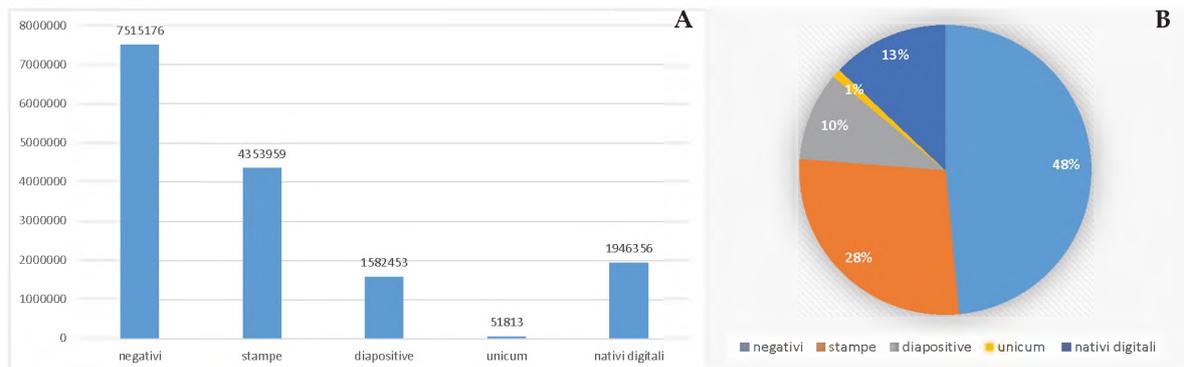


Grafico 6 Rappresentazione dei totali [A], espressi anche in percentuale [B], dei materiali fotografici (analogici e digitali) dichiarati dagli archivi che hanno accettato di partecipare. Il dato è puramente indicativo in quanto il numero fornito non è sempre puntuale e non sono stati conteggiati i materiali indicati in "metri lineari" e "Gigabyte".

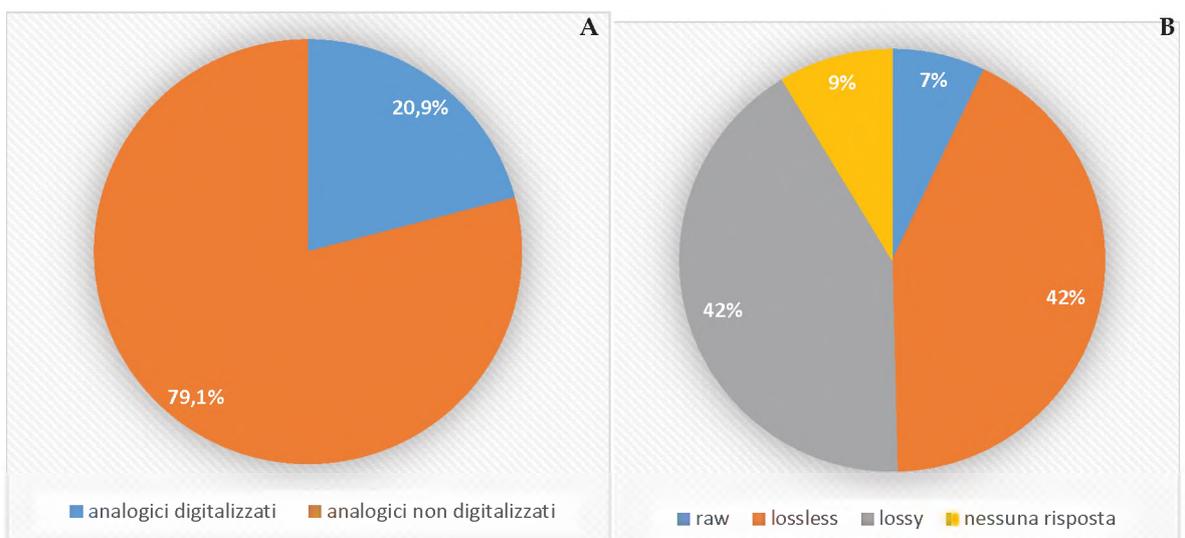


Grafico 7 Quantità di analogici digitalizzati [A] e i formati scelti per il salvataggio, espressi in percentuale [B]. Il dato è puramente indicativo in quanto il numero fornito non è sempre puntuale e non sono stati conteggiati i materiali indicati in "percentuale" o in "Gigabyte".

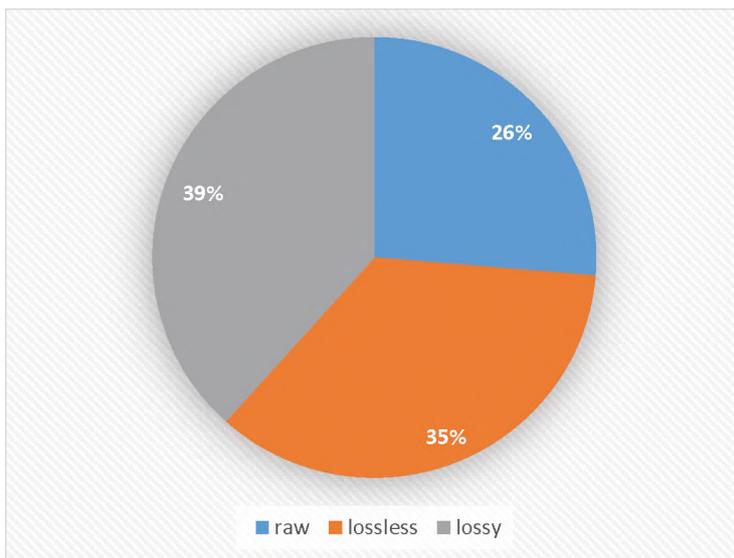


Grafico 8 Formati dei nativi digitali conservati negli archivi.

1.3. Sezione "Digitalizzazione"

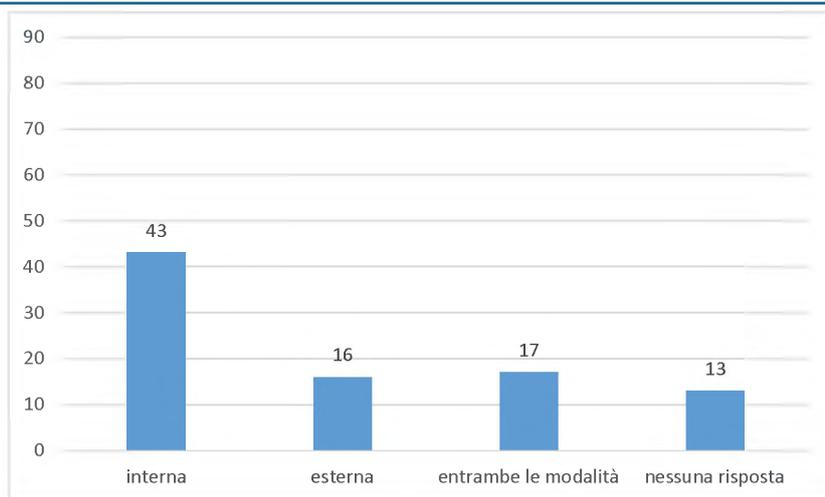


Grafico 9 Modalità di realizzazione delle digitalizzazioni.

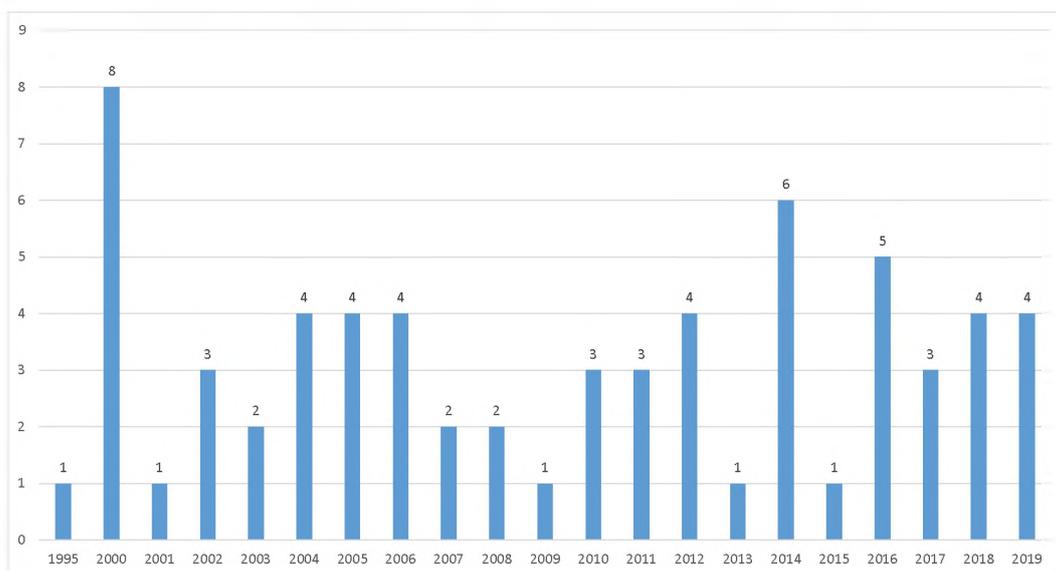


Grafico 10 Le campagne di digitalizzazione condotte da alcuni degli archivi intervistati. (Solo 66 archivi hanno fornito questa informazione).

1.4. Sezione "Strumenti di ricerca"

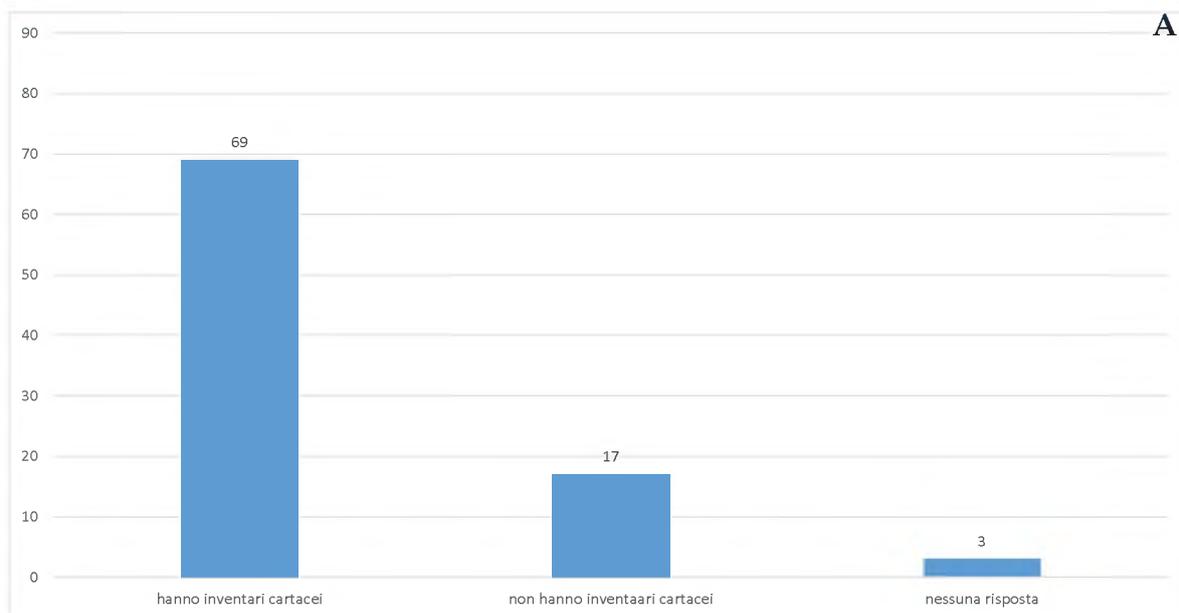


Grafico 11 [A] Disponibilità di strumenti di ricerca inventariale. [B] Centro Nord [C] Centro Sud.

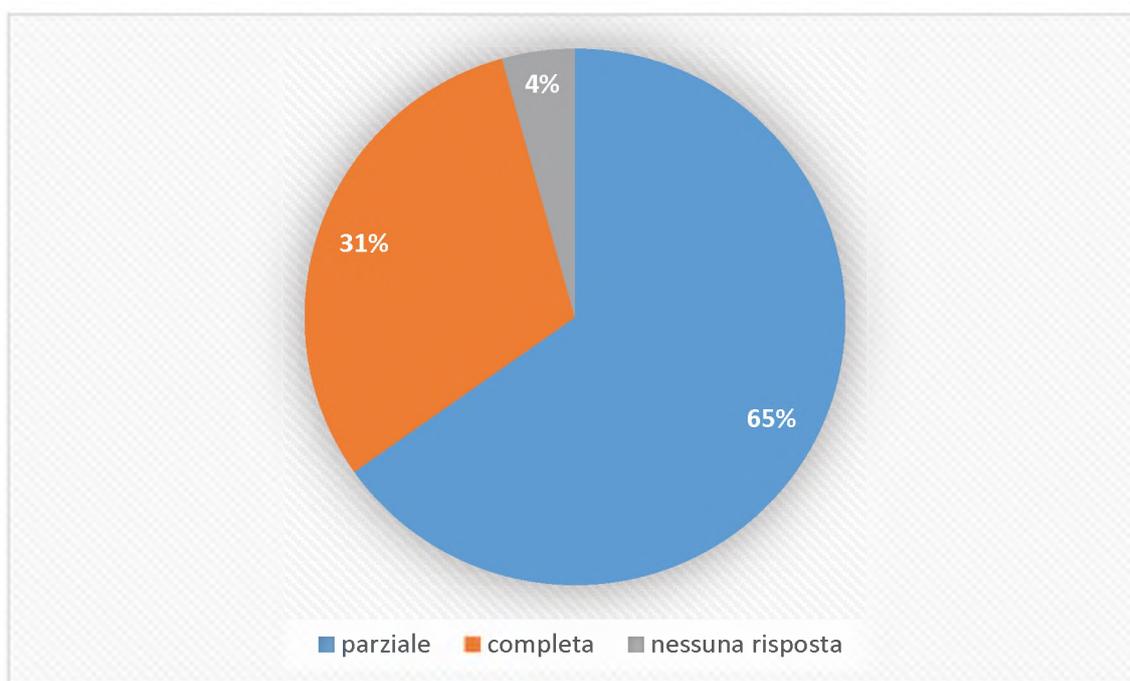


Grafico 12 Stato dell'inventariazione degli analogici su registri cartacei (dato relativo ai soli archivi che dichiarano di possedere i registri cartacei).

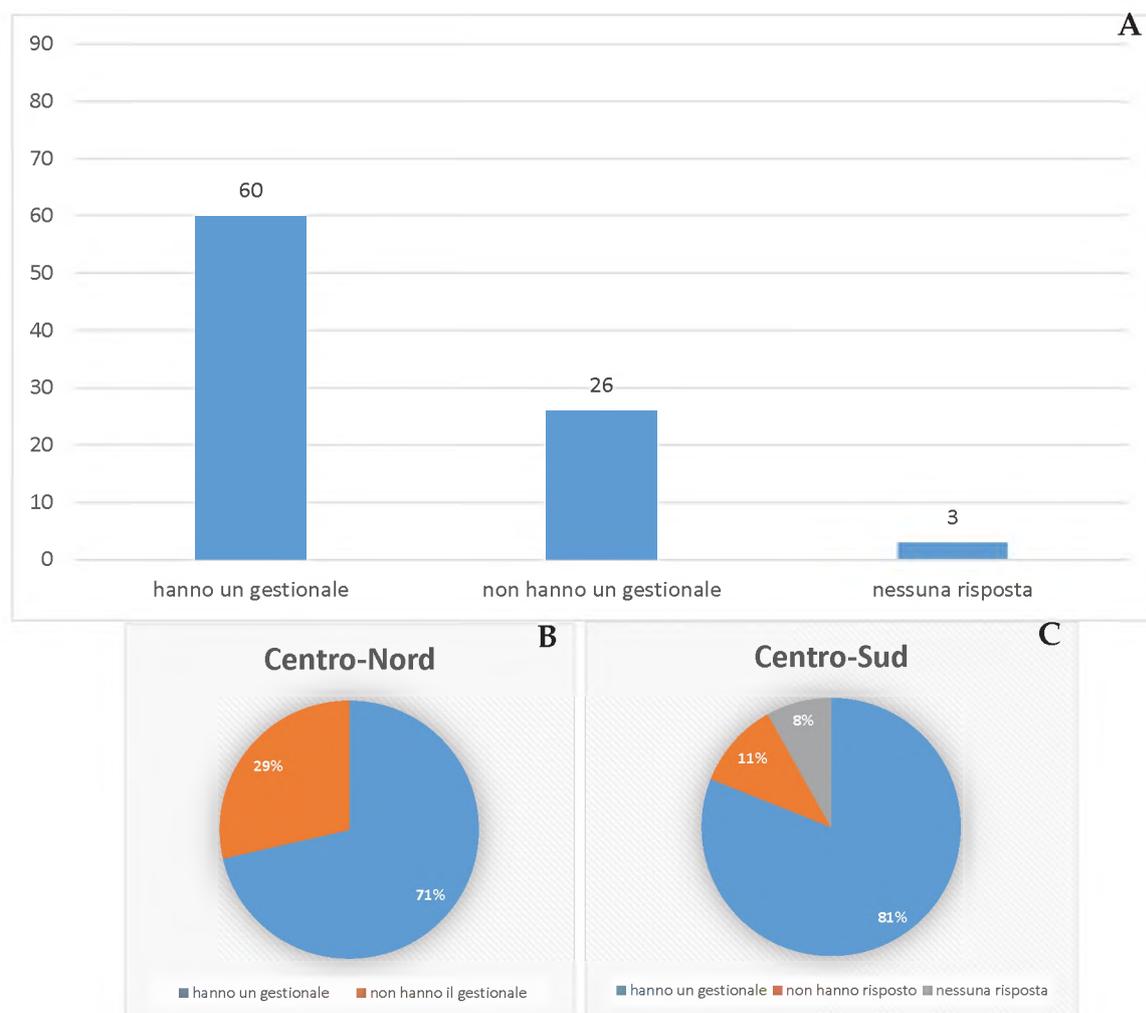


Grafico 13 Archivi con sistema di gestione informatizzato [A]. [B] Centro Nord [C] Centro Sud.

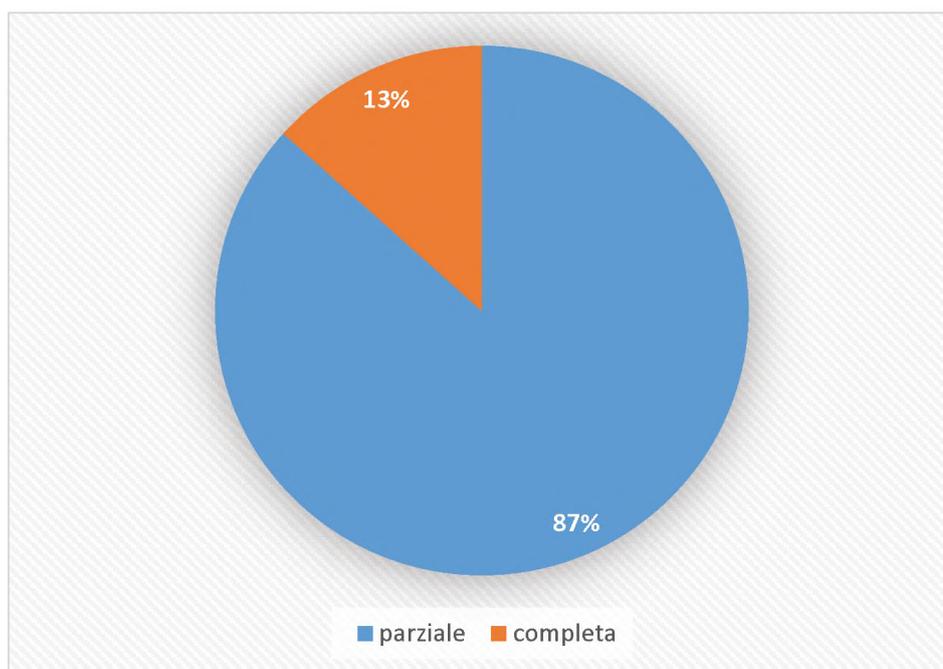


Grafico 14 Stato di inventariazione informatizzata dei beni fotografici (anche se in formato Excel o Word).
(Il dato è relativo agli archivi che dichiarano di possedere un gestionale)

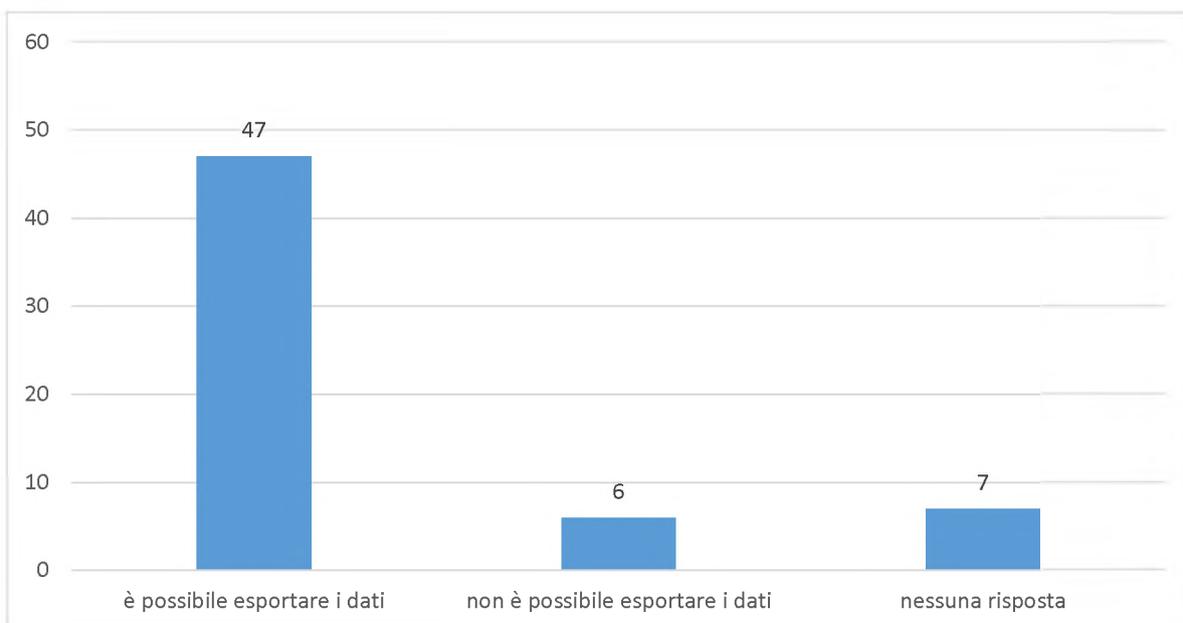


Grafico 15 Possibilità di esportare i dati dal sistema informatizzato utilizzato (i dati sono riferiti ai soli archivi che hanno dichiarato di possedere un gestionale).

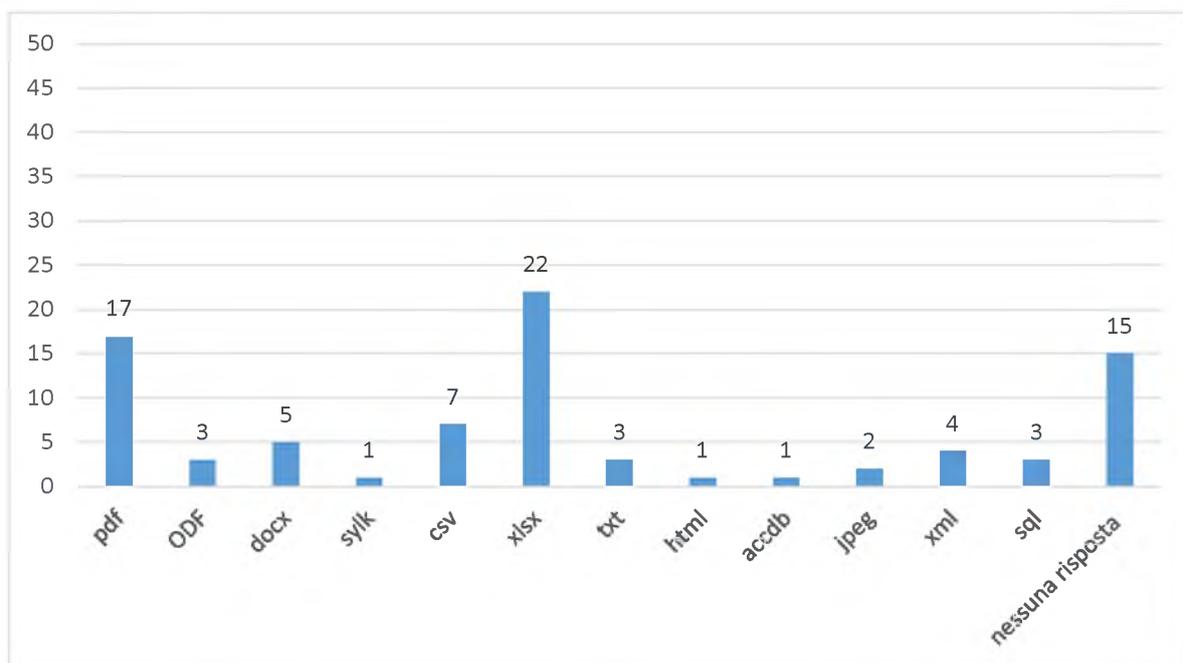


Grafico 16 Formati di esportazione dal gestionale in uso. (Il dato è relativo ai 47 archivi che hanno dichiarato di poter esportare i dati dal proprio gestionale. Lo stesso archivio può aver indicato più formati).

1.5. Sezione "Conservazione"

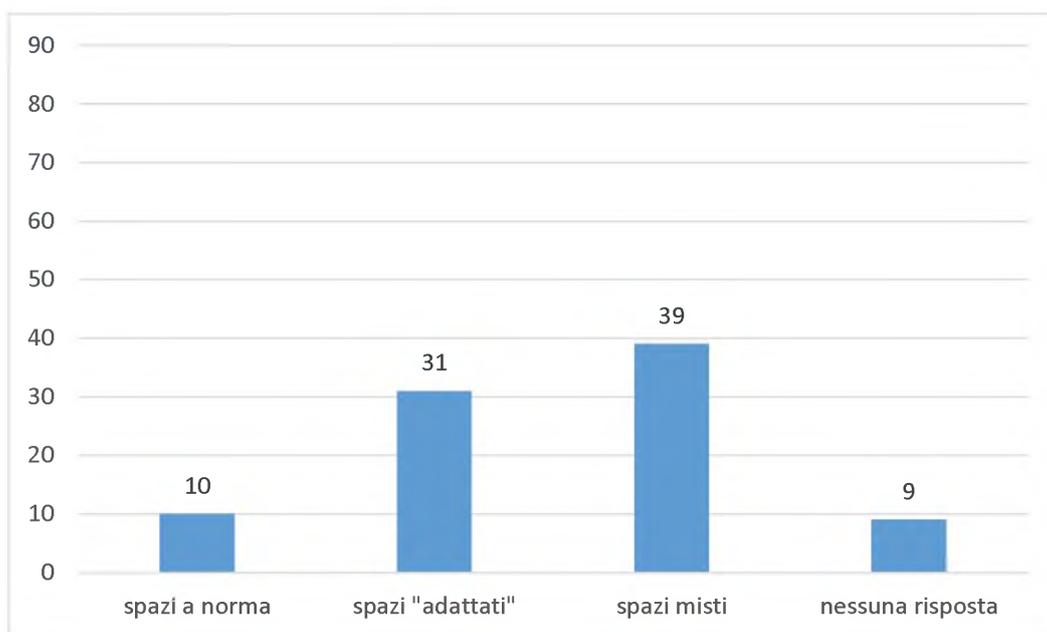


Grafico 17 Adeguatezza degli spazi in cui gli archivi dichiarano di conservare il patrimonio fotografico analogico (Dato autovalutativo).

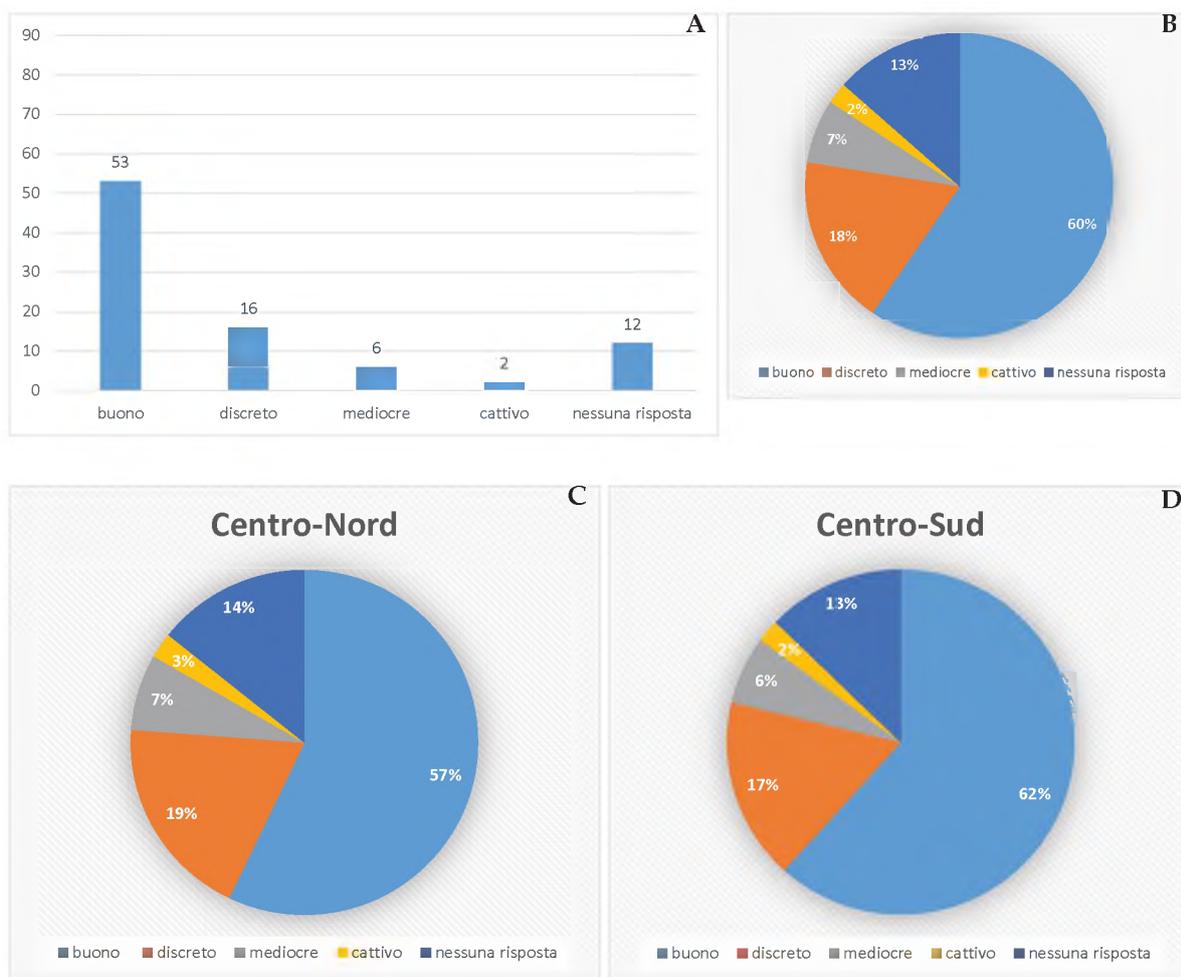


Grafico 18 Stato di conservazione degli analogici [A], espressi anche in percentuale [B]. I dati sono stati elaborati distinguendo le aree geografiche [C] e [D] (Dato autovalutativo).

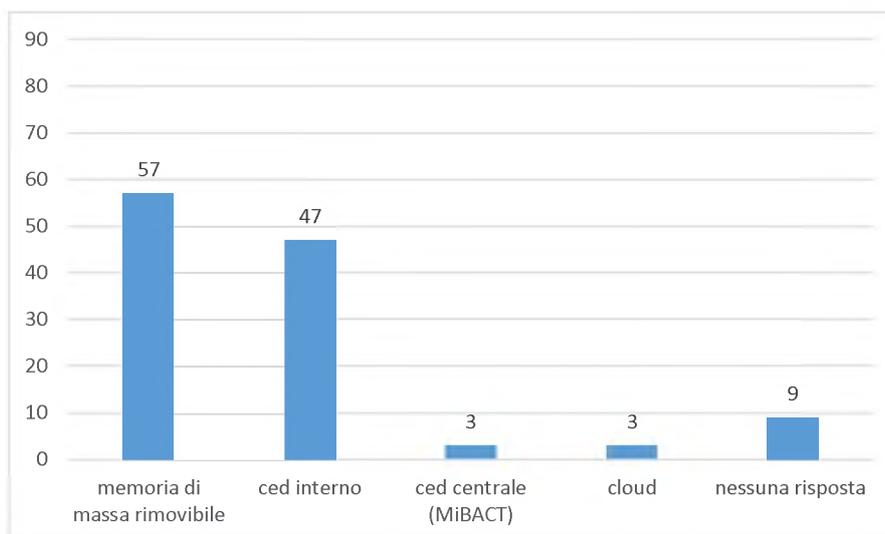


Grafico 19 Modalità di conservazione del digitale (alcuni archivi hanno indicato più modalità).

1.6. Sezione "Accesso all'archivio e agli strumenti di ricerca"

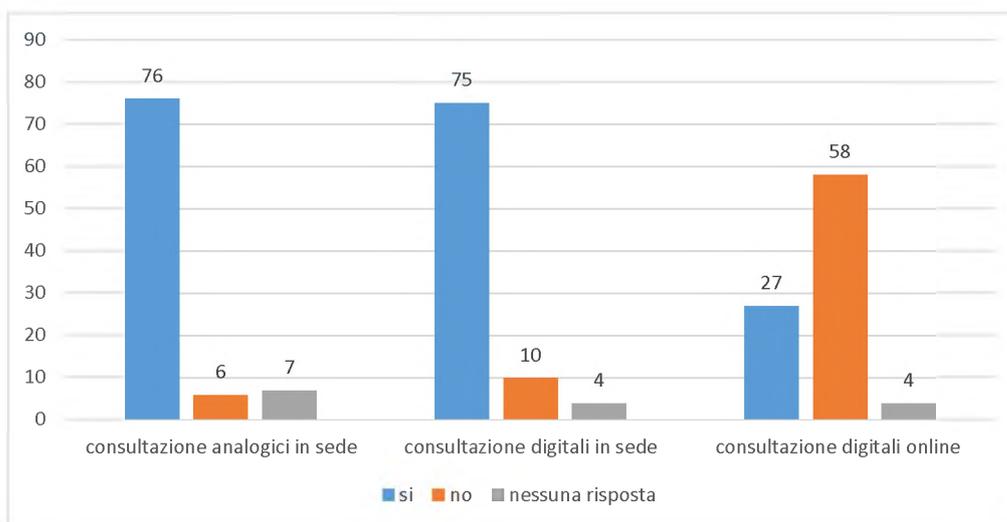


Grafico 20 Modalità di accesso al patrimonio (digitale e/o analogico).

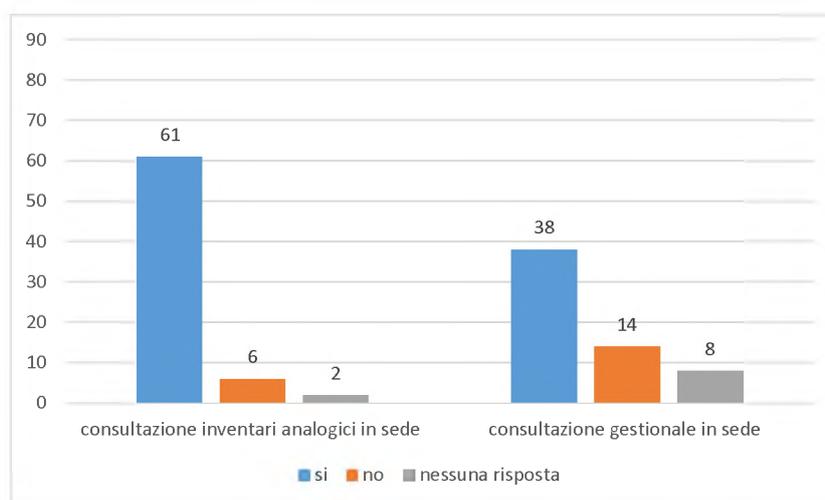


Grafico 21 Modalità di accesso agli strumenti di ricerca.

(I dati sono relativi agli archivi che hanno dichiarato di possedere dei registri cartacei (69 archivi) e di utilizzare un gestionale (60 archivi))