



POLO TECNOLOGICO DELL'AUDIOVISIVO
DIDATTICO E DOCUMENTALE DELL'ALTO LAZIO

ARCHIVI AUDIOVISIVI

a cura di:

Elisa Angelone



ver 01/09/2014

Prima di cominciare a catalogare per l'archivio audiovisivi

1. COSA BISOGNA CONOSCERE:

- A. CHE COS'È UN ARCHIVIO (come è organizzato/suddiviso; archivi cartacei, archivi audiovisivi)

- B. CHE COS'È UN ARCHIVIO AUDIOVISIVO (da cosa è costituito, le tipologie dei materiali, l'utilizzo)

- C. L'INFORMATICA PER L'INVENTARIAZIONE (brevi cenni dell'applicazione dell'informatica agli archivi audiovisivi: alcuni esempi)

- D. L'ARCHIVIO DELLA TUA SCUOLA/ENTE (il materiale raccolto, la sua organizzazione; la sezione audiovisivi)

- E. ALLA RICERCA DEGLI AUDIOVISIVI

- F. LA CATALOGAZIONE

- G. ADA-BOX

- H. LA SCELTA DI UN METODO

- I. LA PIATTAFORMA XDAMS

Prima di cominciare a catalogare per l'archivio degli audiovisivi

1. COSA BISOGNA CONOSCERE:

Prima di cominciare a catalogare gli audiovisivi è opportuno precisare alcune cognizioni a proposito del concetto di "archivio" e delle peculiarità di quei documenti d'archivio che sono gli "audiovisivi".

Per archivio si intende l'insieme dei documenti che una persona, un ente, un ufficio ha prodotto nel corso della sua attività. Sono documenti di ogni genere: cartacei, fotografici, sonori, audiovisivi, digitali, ma anche le radiografie di un laboratorio di analisi, i pezzi di un lavoro al tornio, i quaderni di uno studente sono componenti di un archivio perché, come detto sopra, testimoniano dell'attività svolta da chi è il produttore dell'archivio.

Ciascun tipo di archivio e ogni tipo di materiale che lo compone ha bisogno di un trattamento ad hoc: per l'archivio è necessario studiare chi lo ha prodotto per capire come lo si deve organizzare; per il materiale che entra nell'archivio occorre utilizzare sistemi di descrizione adeguati a dare il complesso delle informazioni che sono necessarie a chi fa la ricerca per decidere se quell'unità d'archivio lo interessa o no.

Tutto questo vale ora in particolare per un archivio che sarà formato principalmente da audiovisivi. Con il termine "audiovisivo" si definiscono le registrazioni di immagini in movimento, con o senza accompagnamento sonoro, qualunque ne sia il supporto, ma - per nostra convenzione - noi vi comprenderemo anche le immagini fisse (fotografie, diapositive) e i nastri che sono solo sonori (registrazioni audio, cassette audio).

Nell'ambito della conservazione degli audiovisivi, i metodi e le tecniche di catalogazione mirano a facilitare lo scambio di informazioni tra più archivi, assicurare la disponibilità dei film e dei documenti, incoraggiare la ricerca storica.

Per raggiungere questi obiettivi occorre tener conto di una pluralità di fattori, che vanno considerati non solo sui documenti già esistenti (per descriverli adeguatamente), ma anche su quelli che saranno realizzati d'ora in avanti (per poterli utilizzare in una banca dati caratterizzata dalle stesse informazioni per ogni audiovisivo schedato).

Nella catalogazione di un audiovisivo vanno esaminati gli aspetti storici, concettuali, operativi del processo produttivo: la progettazione creativa e produttiva, la definizione delle risorse, la preparazione e la raccolta dei materiali, il montaggio e l'edizione (in quest'ambito va tenuto conto anche del rilievo dei documenti cartacei utili per l'archiviazione dei documenti filmici) e tutti quegli aspetti che individuano le caratteristiche del singolo audiovisivo (la durata, il colore, il sonoro, il luogo e la data di produzione, etc.). E nella realizzazione di un audiovisivo egualmente si dovrà tener conto di tutti questi elementi¹.

Tener conto di tutti questi elementi permetterà di descrivere un audiovisivo nella maniera più corretta possibile, perché possa essere identificato e rintracciato a distanza di tempo e conservato al meglio. Le operazioni di catalogazione dei documenti audiovisivi sono giustificate dalla volontà della migliore conservazione, insieme all'adozione di metodologie complesse e costose volte ad evitare il degrado dei supporti. Questi due aspetti della tutela sono fondamentali per la conoscenza del patrimonio audiovisivo finora prodotto e permettono di mettere questo patrimonio a disposizione di tutti.

¹ Ansano Giannarelli, *La catalogazione dei materiali dell'Archivio audiovisivo del Movimento operaio democratico*, in *Il film negli archivi. Il punto di vista di Ansano Giannarelli*, a cura di Letizia Cortini, Roma 2012, pp. 97-101.

Il nostro progetto parte dalla creazione di un archivio degli audiovisivi per l'Alto Lazio, ma auspica una organizzazione degli archivi audiovisivi "come nodi decentrati di una rete nazionale": il primo tassello di un sistema che, un giorno, permetterà di conservare al meglio e rendere fruibili questi materiali ad una fascia di utenza il più vasta possibile.

A. CHE COS'È UN ARCHIVIO (come è organizzato/suddiviso; archivi cartacei e archivi audiovisivi)

L'archivio è l'insieme dei documenti che sono creati da una persona, un'associazione, un ente nel corso della sua vita o della sua attività. Sono documenti che sono prodotti per scopi pratici, giuridici o amministrativi: quindi non ogni documento costituisce archivio ma solo quello che è finalizzato a testimoniare tale attività. Se la persona/l'ente che produce i documenti li disponesse fin dall'inizio in un ordine logico e in successione cronologica, questo archivio (che è l'archivio corrente) sarebbe pronto per diventare l'archivio storico, una volta che fosse esaurita la ragione della creazione del documento (e quindi – ad esempio - la pratica fosse stata chiusa). Spesso avviene che la produzione della documentazione non segua alcun ordine al di fuori di quello cronologico o quello determinato dalle convenienze momentanee della persona/dell'ufficio che produce i documenti: qui si spiega la complessità del lavoro dell'archivista che ricostruisce quella che avrebbe dovuto essere la disposizione originaria e, riprendendo in mano la singola pratica, la ordina sulla base di quel criterio.

Le scuole che sono parte attiva in questo Progetto hanno costituito, nel tempo, un archivio che si compone abitualmente di una parte amministrativa-contabile, di una parte relativa al personale, di una parte relativa alla didattica e di altre sezioni e sottosezioni in relazione alle attività svolte dalla scuola. Spesso, oltre a materiale cartaceo, le scuole conservano nel loro archivio anche altre tipologie di materiale: fotografie, filmini, cassette audio, cassette video, oggi anche supporti digitali; in alcuni casi, in presenza di laboratori di istituti tecnici, i prodotti dei lavori in laboratorio (da quelli al tornio a quelli alla macchina per incisione dei circuiti stampati) e le stesse macchine che sono servite per produrli possono essere considerate come parti di un archivio materiale che testimonia del lavoro svolto dalla scuola.

A prescindere dalla tipologia di materiale che lo costituisce, un archivio può essere suddiviso in sezioni, fondi, serie: l'aggregazione logica di base è normalmente la serie che comprende diverse unità/registri/fascicoli/carte che l'archivista deve identificare attraverso la creazione di un inventario. L'inventario è il risultato della descrizione analitica di ogni singolo pezzo che costituisce l'unità di base di ciascun archivio e che consente al ricercatore di individuare il documento che risponde alla sua domanda di informazioni all'interno dell'archivio dove sta lavorando.

Il nostro Progetto si occupa in particolare di tutta quella documentazione che è stata creata su supporto audiovisivo e su supporto digitale, nei decenni passati, in qualsiasi luogo oggi sia ancora conservata e che riguarda il territorio dell'Alto Lazio (storia, ambiente, tradizioni, strutture di comunicazione, vecchie e nuove tecnologie). E, nelle diverse scuole, anche di tutto quel materiale che è stato utilizzato a completamento dell'attività didattica di aula (ad esempio nei laboratori) e che oggi può essere riprodotto su audiovisivo.

B. CHE COS'È UN ARCHIVIO AUDIOVISIVO (da cosa è costituito, le tipologie dei materiali, l'utilizzo)

Tutto questo sarà raccolto e catalogato, ed andrà a costituire un grande archivio audiovisivo. Un "archivio audiovisivo" è una raccolta di documenti filmici che cominciano ad essere realizzati nella seconda metà del secolo XIX e che hanno una loro caratteristica particolare: esistono come oggetti concreti

(pellicole ottiche, nastri magnetici, dischi, schede di memoria informatiche) e che sono definiti nel loro insieme con un termine generico di *supporti*. Con questa parola si vuole indicare il fatto che questi oggetti concreti sulle loro superfici o al loro interno contengono strati di differenti elementi chimici sui quali forme di energia (onde provenienti dall'esterno) producono segni. Questi segni sono fisicamente rilevabili, perché si presentano come dislocazioni multiformi in sequenza degli elementi chimici. Ma quei segni manifestano la loro specifica natura soprattutto se sono percepiti dai sensi della vista e dell'udito. Ma, per essere visti e uditi, i supporti che contengono questi segni devono muoversi attraverso strumenti tecnici. Talvolta gli strumenti tecnici utili per la visione di questi supporti possono risultare di difficile reperimento, soprattutto gli strumenti in grado di leggere oggetti che non vengono più utilizzati da molto tempo: pellicole ottiche, nastri magnetici, ecc. Si rende necessario quindi trasferire i documenti in supporti diversi: DVD, schede di memoria informatiche, ecc., e catalogare anche i vecchi supporti per conservarne la memoria. La catalogazione dei vecchi strumenti sarà realizzata attraverso filmati di questi strumenti e del loro corretto utilizzo che consentiranno di fornire una descrizione il più possibile precisa del materiale, dell'uso che ne veniva fatto, e del prodotto finale che ne è derivato. Gli strumenti potranno essere organizzati in mostre o piccoli musei all'interno delle singole scuole/enti e messi a disposizione di studiosi e appassionati².

C. L'ARCHIVIO DELLA TUA SCUOLA/ENTE (il materiale raccolto, la sua organizzazione, la sezione audiovisivi)

Sono molto pochi gli esempi di archivi scolastici del nostro territorio che sono stati ordinati e inventariati. Di quello del Circolo didattico di Vetralla è stato fatto un ordinamento ed è stato pubblicato un volume che ricostruisce la storia della scuola (Loredana Vaccarotti, *L'Archivio scolastico del Circolo didattico di Vetralla. 1876-1990*, Vetralla 2009).

L'Archivio storico del Liceo "M. Buratti" è stato in parte versato all'Archivio di Stato e in quella sede è stato fatto un primo ordinamento delle carte sotto la guida del prof. G. Paoloni, docente della Facoltà di conservazione dei beni culturali³ mentre una parte del materiale dell'Archivio è rimasta presso la sede del Liceo e dovrà essere ordinata.

E' in circolazione un software apposito intitolato "Fisqued", elaborato dall'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ex Indire), che può essere usato per l'inventariazione di archivi scolastici. Ma il mondo dell'archivistica offre anche altri software che possono essere utilizzati per la stessa finalità.

La parte dell'archivio scolastico che rientra in questo Progetto è quella costituita dagli audiovisivi (di ogni genere: dalle pellicole alle cassette VHS) che, al momento, non sono probabilmente ancora ordinati e forse non sono nemmeno raccolti in un unico luogo. Rientra poi nel Progetto anche la creazione di audiovisivi nuovi che diano informazione audio-visiva della strumentazione presente nei laboratori, del lavoro che vi si svolge, della stessa ricerca che è messa in atto dai Gruppi di lavoro costituiti all'interno della Scuola per realizzare il Progetto.

Tutto questo materiale potrà essere raccolto in un Fondo/Serie "Audiovisivi" disposto in un unico luogo (stanza/armadio/scaffale). Una volta schedata, ogni singola unità (video) potrà essere collocata nel luogo scelto come archivio e identificata con una collocazione che, in futuro, possa permettere di ritrovarla

² Ansano Giannarelli, *Il punto di vista*, in *Il film negli archivi. Il punto di vista di Ansano Giannarelli*, a cura di Letizia Cortini, Roma 2012, p. 22.

³ I documenti sono stati suddivisi tra le serie denominate "Registri generali", "Registri degli esami", "Registri di classe", "Registri dei professori", "Pagelle scolastiche", "Esami di maturità", "Esami vari", "Fascicoli personali degli alunni", "Personale della scuola", "Verbal vari".

con facilità. In ogni scheda catalografica che descriverà l'audiovisivo e che sarà inserita nel programma scelto per il nostro progetto, sarà riportata la collocazione dell'unità. Sarà quindi possibile (quando non si potrà disporre di un riversamento in digitale del video da allegare alla scheda) indicare il luogo di conservazione fisica del video, in modo da poterlo ritrovare con facilità.

D. L'INFORMATICA PER L'INVENTARIAZIONE (brevi cenni dell'applicazione dell'informatica agli archivi audiovisivi: alcuni esempi)

Da una ventina d'anni il lavoro di ordinamento e di inventariazione di un archivio ha cominciato ad avvalersi dell'informatica: dapprima con programmi molto semplici che non riuscivano a rendere la complessità di una raccolta documentaria, ora con soluzioni molto sofisticate che arrivano a riprodurre direttamente il documento in versione digitale oltre che a schedarlo per collocarlo dal punto di vista archivistico. L'esplosione di Internet ha poi convinto coloro che si occupano di archivi a trovare modalità condivise di inventariazione e programmi informatici che fossero in grado di entrare in sintonia in maniera da scambiare le informazioni. Questo è il punto nel quale oggi ci troviamo ad operare: programmi di software sempre più articolati in modo da dare il massimo delle informazioni; standard di descrizione archivistica sempre più condivisi in modo da favorire la più ampia circolazione delle informazioni così prodotte.

Nel campo della catalogazione degli audiovisivi è necessario attuare un programma di identificazione, descrizione, conservazione e utilizzazione dei documenti audiovisivi che risponda ai requisiti sopra indicati. Una catalogazione che non sia fine a se stessa, ma abbia l'obiettivo di far circolare il proprio patrimonio, di non farlo impolverare sugli scaffali, di renderlo strumento prezioso di memoria e conoscenza. Una catalogazione che risponda alle esigenze di un'utenza larga e non specialistica, che abbia una chiarezza ed un'ampiezza che la renderanno accessibile a tutti, che possa permettere a chiunque, da qualsiasi parte del mondo, di cercare, trovare ed ottenere il maggior numero di informazioni possibili sull'immenso patrimonio documentario oggi conservato nei nostri archivi audiovisivi.

E. ALLA RICERCA DEGLI AUDIOVISIVI

Per creare un Polo tecnologico didattico e documentale per l'Alto Lazio, la prima cosa da fare è cercare, tra tutti gli audiovisivi prodotti finora, quelli che riguardano il nostro territorio, che interessano il nostro progetto e che costituiranno il nostro grande archivio.

Quello del ricercatore di film non è un compito facile. I materiali sono sparpagliati e dispersi. Finora sono state poche le iniziative che hanno mirato a censire almeno gli archivi che si sono occupati specificamente della conservazione di film.

Le Biblioteche comunali hanno cominciato a catalogare i documenti audiovisivi che conservano. I sistemi di catalogazione utilizzati per i libri e per i documenti audiovisivi mirano a: descrivere un documento in modo quanto più possibile dettagliato e recuperare le informazioni nella maniera più semplice possibile.

Il primo passo è quello di cercare gli audiovisivi catalogati nelle banche dati già esistenti. Per consentire di ritrovare un audiovisivo in una banca dati, i motori di ricerca usano sistemi di ricerca full-text che ricercano e restituiscono documenti interi, grazie all'individuazione delle parole chiave inserite arbitrariamente nel testo codificato in HTML dal produttore della pagina.

Con una ricerca da scuola, da casa, dal posto di lavoro, si potranno ritrovare i documenti audiovisivi esistenti e già catalogati. Basterà accedere alle banche dati di una qualsiasi Biblioteca pubblica ed effettuare una ricerca.

Questi documenti potranno essere inseriti nell'Archivio del Polo tecnologico didattico e documentale dell'Alto Lazio, ma le informazioni da fornire nel nostro archivio saranno più ampie ...

F. LA CATALOGAZIONE

Le modalità di ricerca per gli audiovisivi sono molto importanti perché, diversamente dai libri o dai documenti d'archivio, raramente si dispone di edizioni monotematiche specificamente dedicate all'argomento che interessa il nostro progetto. Spesso le immagini riferite al territorio sono inserite in filmati dedicati ad un argomento diverso dalla documentazione del territorio.

Per consentire quindi agli utilizzatori di trovare tutte le immagini relative a quanto di loro interesse, è necessario (nella fase di catalogazione) sottoporre le singole immagini ad una classificazione, che può essere scalabile in diversi livelli:

Descrizione: per descrizione si intende il livello minimo di classificazione. Al momento della descrizione di un audiovisivo, ci si limita ad indicare gli estremi di ogni serie di immagini in modo da poterla poi ritrovare in futuro. In questo modo le immagini ed i loro contenuti potranno essere ricercati identificando il filmato all'interno del quale sono contenute.

Indicizzazione: è il secondo livello di classificazione. Con questa attività, oltre alle informazioni estratte con la descrizione, per ogni serie di immagini può essere indicato un titolo (normalizzato), un autore (anch'esso normalizzato), un nome proprio, una località, un termine scientifico, ...

In questo modo le immagini e il loro contenuto potranno essere ricercate sia identificando il video nel quale sono contenute, sia sottoponendo gli indici a query evolute che possano individuare le immagini in esso contenute.

Cercare di classificare con informazioni univoche e standard le milioni di immagini presenti nei vari documenti audiovisivi, richiede di utilizzare uno schema universalmente riconosciuto e testato.

Tuttavia le schede catalografiche attualmente utilizzate non considerano l'immagine come il "centro" dell'informazione, ma la relegano ad accessorio dell'informazione catalografica. I record descrittivi non sono concepiti come "carta di identità" del file immagine, ma hanno al "centro" dell'informazione i dati catalografici del documento audiovisivo che contiene l'immagine.

La loro funzione è quella di poter sempre ricondurre uno o più file immagine al documento in cui sono contenuti, all'istituzione che li ha generati, al periodo e all'azienda che li ha creati e alle caratteristiche tecniche con cui sono stati realizzati.

Questa metodologia di lavoro permette, in fase di ricerca, di ritrovare con esattezza una immagine relativa al nostro territorio anche se contenuta in un documento che riguarda un argomento estraneo al territorio: una ripresa del Lago di Bolsena in un film di gare automobilistiche⁴.

G. Il polo tecnologico didattico e documentale dell'Alto Lazio

Per consentire la ricerca, la raccolta, la conservazione e l'utilizzazione dei materiali che un archivio audiovisivo conserva, questo deve essere ordinato.

Per ogni archivio è necessario fornire indicazioni relative ai fondi e serie dai quali è costituito: nel caso degli archivi cartacei sono fondi o serie tutti quegli insiemi di documenti prodotti da uno stesso ufficio; nel caso di un archivio audiovisivo si intendono per fondi o serie sia quelli che conservano materiali a tecnologia cinematografica (su supporto pellicola) che quelli a tecnologia videomagnetica (su supporto videonastro), siano essi prodotti da uno stesso ente o qui conservati ma provenienti da produttori diversi, enti diversi, fonti diverse. Ogni archivio pertanto potrebbe essere suddiviso in più fondi o serie, a seconda della tipologia di materiale che conserva, della sua natura, della sua specializzazione, delle sue caratteristiche, delle sue finalità ma i fondi/serie potrebbero essere identificati anche dall'ufficio, dal laboratorio, dalla scuola che ha prodotto i documenti, ma possono anche semplicemente essere inseriti nel grande polo audiovisivo senza nessuna distinzione né di tipologia del materiale, né di ente produttore o conservatore.

Nella descrizione dell'unità che compone un archivio si usano delle regole che individuano chi lo ha prodotto, chi lo ha conservato, in quale struttura sia inserito e quali siano le caratteristiche del singolo documento (autore, data, numero delle pagine, stato di conservazione, dimensioni, contenuto, etc). Le stesse regole valgono anche per un archivio costituito da audiovisivi. Per questa tipologia particolare di documenti sono necessari però ulteriori elementi descrittivi che ne consentano una più precisa identificazione: se c'è una colonna sonora, se è a colori, su che tipo di pellicola sia stato realizzato, quale ne sia la durata, etc.

Nel nostro Progetto, per la descrizione degli archivi audiovisivi che incontreremo e per la definizione di archivi audiovisivi che andremo a creare sono state scelte alcune voci utili ad identificare la tipologia di materiale prodotto e conservato dall'archivio stesso e quindi sono state introdotte, all'interno dei fondi/serie tutte le sotto articolazioni necessarie ed è stata fornita una descrizione il più possibile precisa ed esaustiva dell'insieme del materiale che costituisce il patrimonio documentario conservato.

Nella scelta della scheda che descrive ogni unità dell'archivio audiovisivo si sono considerate le esperienze di quegli enti che hanno una competenza specifica nel settore della gestione degli audiovisivi come la Cineteca di Stato, l'Archivio storico dell'Istituto Luce, l'Archivio audiovisivo del movimento operaio e democratico. E' stato individuato un programma informatico (XDAMS) che consente la trasposizione in computer dei dati che identificano archivio, fondi/serie, unità archivistiche⁵.

⁴ Cfr.: *La descrizione del film*, in *Il documento audiovisivo: tecniche e metodi per la catalogazione*, a cura della Fondazione Archivio audiovisivo del Movimento operaio e democratico e dell'Assessorato alle politiche della cultura, del turismo e dello spettacolo - Centro Audiovisivo Regione Lazio, 1995.

⁵ Per maggiori informazioni sulla piattaforma xDam v. *La catalogazione dei materiali dell'archivio audiovisivo del Movimento operaio e democratico*, in *Il film negli archivi. Il punto di vista di Aniano Giannarelli*, a cura di Iletizia Cortini, Roma 2012, pp. 165 e sgg.

H. LA SCELTA DI UN METODO

E' stata scelta una piattaforma per l'organizzazione e la descrizione di archivi composti da materiali diversi e per la creazione di banche dati che gestiscano tipologie documentarie differenti, ma interoperabili.

I criteri che hanno guidato la scelta sono stati:

- La ricerca di sistemi di descrizione già presenti e diffusi sul mercato;
- La ricerca di uno standard comune che tenesse conto delle peculiarità del documento audiovisivo e delle sue innumerevoli tipologie, che fosse funzionale ad ogni singolo materiale presente, che rispondesse alle norme internazionali di catalogazione.

La catalogazione degli audiovisivi deriva dall'esperienza acquisita sui documenti tradizionali: le norme di catalogazione internazionali nascono in ambito anglosassone negli anni Sessanta e derivano principalmente dai criteri descrittivi in uso nelle biblioteche.

Una delle prime iniziative è quella della *Library of Congress*, che pubblica nel 1967 le Aacr, (Anglo-American Cataloging Rules), subito criticate proprio per l'inadeguatezza rispetto agli audiovisivi.

Da quel momento si sviluppa, fino ad oggi, una miriade di soluzioni autonome anche da parte di piccoli archivi locali. In ambito bibliotecario nascono una serie di nuove iniziative (sempre in ambito anglosassone) miranti alla definizione degli standard descrittivi dei cosiddetti "*Non-Book Material*":

La prima a scendere in campo sarà l'Ifla (International Federation of Library Association) che, d'accordo con l'Unesco, avvierà un'inchiesta per censire i sistemi di catalogazione adottati in ventiquattro paesi su materiali non librari. Il riferimento per la ricerca di una soluzione del problema resterà comunque la biblioteconomia, e sarà questo il motivo per cui si deciderà l'applicazione delle Isbd (International Standard Bibliographic Description) ai materiali non librari; nasceranno nel 1977 le Isbd Nbm (Non-Book Materials) poi aggiornate nel decennio successivo.

Sarà poi la Fiaf (Federazione Italiana Associazioni Fotografiche) a curare per la prima volta un manuale specifico, il *Film cataloguing* (1979).

Le regole che costituiscono attualmente la base per la catalogazione della maggior parte degli archivi esistenti nascono proprio da qui. Dopo la pubblicazione delle Isbd (Nbm) - riferimento imprescindibile per chiunque affronti il problema della catalogazione degli audiovisivi - la Fiaf ha elaborato sue norme specifiche per le immagini in movimento, fondandosi proprio su queste indicazioni, e assimilandone da un lato l'autorità proveniente da una tradizione consolidata, ma dall'altro l'indeterminatezza di uno studio condotto su materiali non filmici⁶.

Su queste regole si basa il progetto di catalogazione del Polo tecnologico che mira - tenendo conto di quanto stabilito fin qui - a raccogliere, per ogni prodotto audiovisivo, una serie di informazioni volte alla creazione di schede di descrizione dettagliate e precise che permettano di raccogliere il maggior numero possibile di informazioni.

Queste informazioni saranno poi raccolte in una unica banca dati che si avvarrà della piattaforma xDams per la gestione dei documenti.

I. LA PIATTAFORMA XDAMS

⁶ Ansano Giannarelli, *Archivi e innovazione tecnologica*, in *Atti della Conferenza Nazionale degli Archivi, Roma 1-3 luglio 1998*, MiBAC - Ufficio centrale per i Beni Archivistici, 1999, pp. 291-297.

xDams è una piattaforma di gestione documentale XML interamente web-based che permette di conservare, organizzare, condividere e valorizzare i patrimoni archivistici.

La piattaforma permette di descrivere complessi archivistici attraverso l'applicazione di modelli dati elaborati sulla base di standard di descrizione archivistica nazionali ed internazionali.

L'elemento base è il record, a cui viene data una collocazione nella struttura archivistica, e che viene descritto tramite dati e metadati.

Al record possono essere associati allegati multimediali e valori descrittivi comuni ad altri archivi (authority)⁷, per consentirne una descrizione più accurata ed organica.

La piattaforma permette di accreditare operatori con privilegi diversi di gestione, pubblicazione e organizzazione degli archivi.

L'interfaccia web permette l'inserimento della risorsa, che viene codificata in linguaggio xml tramite lo schema ead, riferimento corrente per le descrizioni archivistiche⁸.

I dati inseriti vengono salvati su autonomi repository⁹ separati dall'applicativo. Questo consente un immediato import-export delle basi dati ed una totale interoperabilità con piattaforme e sistemi differenti.

La consultazione dei dati può avvenire tramite le interfacce di ricerca (libera e strutturata) o di navigazione dell'albero gerarchico. La navigazione dell'albero gerarchico permette la visualizzazione rapida delle risorse sotto forma di scheda breve che riassume le informazioni più importanti. Le informazioni complete relative al record interrogato sono visualizzabili nella scheda estesa.

La piattaforma permette la gestione degli archivi e l'organizzazione delle risorse con le funzioni di riordino, taglia, copia e incolla.

Oltre alla fruizione tramite l'interfaccia dell'applicativo in modalità intranet, i dati possono essere pubblicati su siti e proposti con canali tematici di fruizione grazie alla possibilità di associare interfacce di comunicazione tra la base dati e il front end web¹⁰.

XML (confronto con HTML)

Contrariamente a quanto comunemente si pensa, l'XML (eXtensible Markup Language) non è l'ennesimo linguaggio di markup¹¹ né l'evoluzione dell'ormai vecchio, ma sempre vivo, HTML. Esso è un

⁷ Come è noto, il termine Authority file indica l'archivio di autorità per il controllo della forma del nome degli autori personali e collettivi, dei titoli di raggruppamento, quali i titoli uniformi o i titoli di collezione e dei soggetti. Si tratta di punti di accesso all'informazione, prodotti in base a normative e fonti di riferimento comunemente accettati, che raccolgono a grappolo sotto di sé tutte le notizie collegate.

⁸ Nelle tecnologie per l'informazione e la comunicazione (ICT) il formato indica le modalità con cui i dati vengono rappresentati elettronicamente; per elaborare un file, un programma deve sapere come i dati vi sono "memorizzati", cioè in che forma, ovvero formato, sono rappresentati (testo, immagini statiche o dinamiche, suono, ecc.). Esempi di formati sono PDF, GIF, JPEG, HTML, XML, ecc. Normalmente la struttura, i contenuti e l'aspetto di una pagina Web sono definiti da linguaggi di codifica testuale, o markup language (linguaggi di marcatura), a cui corrispondono altrettanti formati: tra essi quello più comunemente usato è HTML (Hypertext Markup Language). [http://media.regesta.com/dm_0/ASBO/allegati/03.pdf]

⁹ I repository sono di qualcosa di più sofisticato del classico dizionario dati, ed è un ambiente che può essere implementato attraverso numerose piattaforme hardware e sistemi di gestione dei database.

¹⁰ <http://www.xdams.org/>

¹¹ In generale un linguaggio di markup è un insieme di regole che descrivono i meccanismi di rappresentazione (strutturali, semantici o presentazionali) di un testo che, utilizzando convenzioni standardizzate, sono utilizzabili su più

meta-linguaggio di markup, cioè un linguaggio che permette di definire altri linguaggi di markup. A differenza di HTML, XML non ha tag predefiniti e non serve per definire pagine Web né per programmare. Esso serve esclusivamente per definire altri linguaggi.

In realtà, XML di per sé non è altro che un insieme standard di regole sintattiche per modellare la struttura di documenti e dati. Questo insieme di regole, dette più propriamente specifiche, definiscono le modalità secondo cui è possibile crearsi un proprio linguaggio di markup. Le specifiche ufficiali sono state definite dal W3C (World Wide Web Consortium) e sono consultabili a partire dall'indirizzo <http://www.w3.org/XML>.

Per ottenere una risposta a queste domande si consiglia il sito <http://www.html.it/guide/guida-xml-di-base/>

A questa breve introduzione al mondo degli archivi saranno unite una serie di schede cartacee destinate a facilitare le operazioni di raccolta dei dati per quanti vorranno partecipare al progetto e una serie di piccoli manuali introduttivi all'uso della banca dati del Polo tecnologico audiovisivo dell'Alto Lazio.

- a) ADA-box. Manuale utenti: la ricerca degli audiovisivi.
- b) ADA-box. Manuale utenti: la catalogazione.
- c) ADA-box. Manuale amministratori: le funzionalità del sistema.
- d) ADA-box. Glossario dei termini

supporti. La tecnica di composizione di un testo con l'uso di marcatori (o espressioni codificate) richiede quindi una serie di convenzioni, ovvero appunto di un *linguaggio a marcatori di documenti*.