

Carta del Servizio per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale digitale dell'Ateneo - AMS Historica

Documento redatto dall'Ufficio Servizi per la valorizzazione del patrimonio culturale digitale
AlmaDL - Settore Gestione e sviluppo della biblioteca digitale d'Ateneo

Area Patrimonio Culturale (ARPAC)

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Maggio 2025

Sommario

1. Finalità del Servizio
2. Oggetti digitali gestiti dal Servizio
3. Utenti del Servizio
4. Caratteristiche del Servizio
 - 4.1 La piattaforma tecnologica di pubblicazione
 - 4.2 Modalità di deposito nella piattaforma di pubblicazione
 - 4.3 Portale web e presentazione dei Contenuti
 - 4.4 Metadati
 - 4.5 Identificativi persistenti
 - 4.6 Interoperabilità e visibilità dei Contenuti
 - 4.7 Condizioni d'uso dei Contenuti
 - 4.8 Statistiche
 - 4.9 Preservazione delle copie pubblicate e delle copie master
 - 4.10 Consulenza tecnica
 - 4.11 Fornitura di copie digitali in alta definizione
5. Modalità di adesione e fruizione
 - 5.1 Richiesta di deposito e pubblicazione
 - 5.2 Richiesta di consulenza e di documentazione tecnica
 - 5.3 Richiesta di copie digitali ad alta risoluzione
6. Helpdesk
7. Informazioni sulla Carta del Servizio

1. Finalità del Servizio

L'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, tramite l'Area Patrimonio Culturale (ARPAC), Settore Gestione e sviluppo della biblioteca digitale di Ateneo, AlmaDL, mette a disposizione **AMS Historica [Servizio]** - la Digital Library istituzionale per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale digitale dell'Ateneo, per favorirne la condivisione e l'indicizzazione, promuovendone la massima visibilità e fruizione.

Il Servizio applica i principi metodologici contenuti nella [Policy di Ateneo per il patrimonio culturale digitale](#) in vigore dal 1° gennaio 2024, nel rispetto degli standard e delle buone pratiche nazionali e internazionali e in linea con le prassi e i principi di Open Access e Open Science richiamati nella [Policy di Ateneo per l'accesso aperto alle pubblicazioni e ai dati della ricerca](#) e nella [Policy di Ateneo per la gestione dei dati della ricerca](#).

2. Oggetti digitali gestiti dal Servizio

Il Servizio garantisce la preservazione e la fruizione di raccolte di fonti eterogenee, anche di natura multimediale, di interesse scientifico e culturale a supporto delle attività istituzionali di ricerca, di didattica e di valorizzazione della conoscenza [Contenuti].

I Contenuti sono costituiti da singoli oggetti digitali o documenti, ognuno dei quali corrisponde all'insieme dei file che lo compongono - siano essi immagini, audio o video - e dei relativi metadati che ne consentono l'identificazione, l'organizzazione e la conservazione.

I Contenuti sono organizzati, in accordo con i proponenti, in aggregazioni strutturate quali ad esempio raccolte o fondi. Il deposito di Contenuti che non sono parte di una raccolta o di un fondo sarà valutato dallo staff del Servizio.

I Contenuti possono essere il frutto sia di iniziative di valorizzazione del patrimonio culturale del Sistema Bibliotecario, dell'Archivio storico, della Biblioteca Universitaria e del Sistema Museale di Ateneo, sia di attività di ricerca realizzate nell'ambito di progetti scientifici nazionali e internazionali che comprendano la riproduzione digitale di beni culturali.

A titolo esemplificativo, i Contenuti gestiti nell'ambito del Servizio possono essere immagini, testi o registrazioni audio e video di:

- beni archivistici e librari, quali documenti e fondi d'archivio, codici manoscritti, papiri, libri, riviste, giornali;
- beni storico-artistici, quali opere e oggetti d'arte, disegni e stampe;
- beni archeologici, architettonici e del paesaggio, quali siti archeologici, reperti, calchi, complessi monumentali, edifici pubblici, privati e religiosi, ville e dimore storiche, architetture fortificate, edilizia rurale, fabbricati di archeologia industriale;
- beni etno-antropologici, quali abbigliamento e ornamenti del corpo, strumenti e utensili della vita quotidiana, comunicazioni non verbali, danze, feste e cerimonie, giochi, letterature orali, musiche, rappresentazioni e spettacoli, saperi, tecniche;

- beni fotografici e cinematografici quali fotografie, matrici, negativi, positivi, fotografia digitale, fondi fotografici, le pellicole e opere cinematografiche, supporti audio visivi in genere;
- beni naturalistici, quali esemplari di varietà vegetali, erbari, esemplari di minerali e rocce, fossili;
- beni del patrimonio scientifico e tecnologico, quali strumenti astronomici, di laboratorio, di misurazione, macchine e macchinari.

3. Utenti del Servizio

Il Servizio è rivolto alle Strutture di Ateneo, ai docenti e ai ricercatori, agli studenti, ai dottorandi, ai borsisti e al personale tecnico-amministrativo coinvolti in iniziative di valorizzazione del patrimonio culturale digitale nell'ambito delle attività istituzionali [Fornitori di Contenuti].

Tutti gli interessati a qualsiasi titolo [Utenti] possono fruire delle collezioni digitali attraverso le funzionalità della Digital Library e nel rispetto delle condizioni d'utilizzo e possono richiedere copie ad alta risoluzione dei Contenuti.

4. Caratteristiche del Servizio

Il Servizio fornisce:

- l'infrastruttura tecnologica e le risorse, compreso il personale specializzato, per organizzare, gestire, preservare nel tempo e offrire accesso ai Contenuti, in modo che siano fruibili direttamente dagli Utenti;
- i servizi web per l'interoperabilità (API) in modo che i Contenuti possano essere disseminati o integrati e fruiti nell'ambito di prodotti culturali realizzati ad hoc come, ad esempio, prodotti editoriali e risorse didattiche digitali, percorsi espositivi virtuali;
- la consulenza tecnica nella gestione dei progetti di digitalizzazione o di costituzione di raccolte digitali di beni culturali per favorirne il deposito nella Digital Library istituzionale;
- le copie digitali in alta definizione dei Contenuti gestiti, su richiesta degli Utenti;
- un helpdesk per comunicare con lo Staff del Servizio, in particolare per richiedere servizi o informazioni e ricevere supporto in caso di malfunzionamenti della Digital Library.

4.1 La piattaforma tecnologica di pubblicazione

Il Servizio cura e mette a disposizione, in collaborazione con specialisti informatici anche di società esterne all'Ateneo, la piattaforma tecnologica per la pubblicazione e la valorizzazione del patrimonio culturale digitalizzato preoccupandosi di garantire la piena funzionalità e stabilità del sito e dei servizi web, nonché la persistenza e la fruibilità nel tempo dei Contenuti pubblicati.

La piattaforma rispetta le linee guida e gli standard tecnici e organizzativi riconosciuti internazionalmente per l'archiviazione dei dati (ISO 14721:2012 e principi FAIR per la corretta

gestione dei dati) e le *Linee guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni* di AGID che promuovono l'utilizzo del software aperto (open source).

La piattaforma offre inoltre funzionalità aggiuntive per la valorizzazione del patrimonio culturale:

- la gestione di entità rilevanti per ricostruire il contesto semantico di riferimento dei Contenuti archiviati, quali, ad esempio, Persone, Organizzazioni, Luoghi, Fondi, Testate, Progetti, con la possibilità di identificare le entità con forme attestate e di arricchirle con informazioni aggiuntive (immagini, descrizioni, identificatori univoci);
- il browsing basato su faccette e mappe concettuali;
- l'integrazione con applicazioni basate sul formato IIIF per la fruizione di immagini digitali;
- l'integrazione con applicazioni che consentono la fruizione dei contenuti audio-video in streaming;
- le funzionalità di OCR e ricerca testuale;
- i percorsi tematici e lo storytelling.

4.2 Modalità di deposito nella piattaforma di pubblicazione

Il Servizio consente il deposito e la descrizione dei Contenuti in modo flessibile e personalizzato, nel rispetto degli standard tecnici e organizzativi nazionali e internazionali. Per razionalizzare le modalità di caricamento dei Contenuti il Servizio implementa workflow flessibili per l'immissione dei Contenuti e dei loro metadati, offrendo diverse modalità di deposito nella piattaforma:

- deposito massivo a carico dello Staff del Servizio;
- deposito manuale attraverso interfaccia utente da parte dei Fornitori di Contenuti;
- deposito misto con il caricamento massivo di file e metadati minimi da parte dello Staff del Servizio e completamento manuale della metadattazione da parte del Fornitore di contenuti.

Il Servizio offre ai Fornitori di Contenuti la possibilità di visionare in forma riservata i Contenuti caricati sulla piattaforma prima della loro pubblicazione.

4.3 Portale web e presentazione dei Contenuti

Il portale web di accesso ai Contenuti (<https://historica.unibo.it/>) si adatta ai dispositivi tecnologici più diffusi e permette l'identificazione delle collezioni e dei fondi anche sulla base della loro provenienza e afferenza ai diversi Fornitori di Contenuti per favorire il riconoscimento dei vari apporti anche nell'ambito di progetti di ricerca o di valorizzazione della conoscenza.

Il portale web è dotato di funzionalità di ricerca semplice ed avanzata - anche nei testi dei documenti frutto di OCR - e di modalità di navigazione attraverso entità e filtri a faccette per permettere una esplorazione dei contenuti della piattaforma mediante relazioni di contesto e semantiche.

La Home Page propone modalità guidate di esplorazione dei Contenuti della Digital Library con la possibilità di porre in evidenza le diverse raccolte o di realizzare percorsi tematici.

4.4 Metadati

I Metadati sono informazioni strutturate che riguardano i Contenuti e ne favoriscono l'identificazione e l'indicizzazione da parte dei motori di ricerca e i portali di aggregazione, ne facilitano l'organizzazione, la gestione e l'intelligibilità, ne certificano la provenienza e le responsabilità, ne definiscono le condizioni di accesso e di riutilizzo, e ne descrivono le modalità di conservazione.

Il Servizio assicura la corretta descrizione dei Contenuti secondo schemi standard di metadati e offre assistenza ai Fornitori di Contenuti per la loro corretta compilazione. Le specifiche dei metadati richiesti sono presentate nelle Linee guida. Il Servizio mette a disposizione tutti i metadati che descrivono i Contributi con licenza Creative Commons [CC0 1.0 Universale](#).

I metadati sono pubblicati e resi disponibili in forma aperta e gratuita attraverso le API pubbliche della piattaforma, in particolare tramite il protocollo OAI-PMH raggiungibile a questa URL: <https://historica.unibo.it/oai>

4.5 Identificativi persistenti

Il Servizio garantisce l'identificazione dei Contenuti in modo univoco e duraturo nel tempo attraverso l'assegnazione di un identificatore persistente (PID) basato su protocollo Handle.

Grazie ai PID è assicurata l'identificazione e la tracciabilità in rete dei Contenuti favorendone la citazione e la persistenza indipendentemente dai cambiamenti di server e/o metadati.

È possibile verificare l'operatività di un Handle attraverso il servizio web gratuito "Handle resolver" disponibile a questo link: <https://proxy.handle.net/>

4.6 Interoperabilità e visibilità dei Contenuti

Il Servizio vigila sulla conformità del repository agli standard internazionali di interoperabilità e trasmissione dei metadati e sulla corretta indicizzazione dei Contenuti da parte dei principali cataloghi, portali e aggregatori - quali ad esempio [OpenAIRE](#), [BASE](#), [WorldCat](#), [Cultura Italia](#), [Europeana](#) - assicurando massima visibilità alle collezioni digitali.

Il Servizio assicura la visibilità dei Contenuti anche attraverso i sistemi informativi regionali e nazionali dedicati al patrimonio culturale. In particolare, per i beni librari e i manoscritti già catalogati garantisce il collegamento alle schede di catalogo (es. ACNP, Polo SBN UBO, Manus online) attraverso l'inserimento della relativa URI all'interno dei metadati. Allo stesso tempo, il Servizio promuove il cross-linking collaborando all'arricchimento dei cataloghi specifici fornendo e aggiornando i link di collegamento presenti sulle schede ai relativi Contenuti digitali.

Il servizio inoltre adotta per i formati immagine gli standard aperti dell'IIIF (International Image Interoperability Framework) che consentono una integrazione completa delle opere all'interno di siti terzi e di altri repertori online che adottano lo stesso standard. L'integrazione riguarda la possibilità di visualizzare all'interno di siti e repertori terzi le intere opere, singole immagini o porzioni di immagine, accedendo agli strumenti di manipolazione avanzata offerti dai viewer IIIF. Parimenti gli

utenti del Servizio possono accedere in fase di visualizzazione ad altre opere di repertori esterni che utilizzino il protocollo IIIF, consentendo ad esempio la comparazione tra documenti di diversa origine. Il Servizio si impegna a rendere facilmente accessibili i manifest, cioè i documenti in formato JSON che descrivono le opere digitalizzate e che ne consentono l'accesso al di fuori del sito tramite la tecnologia IIIF.

4.7 Condizioni d'uso dei Contenuti

Le condizioni d'uso dei Contenuti sono definite dai Fornitori di Contenuti all'avvio del progetto di digitalizzazione nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore (Legge 22 aprile 1941 n. 633 e s.s.m.i.) e di tutela e valorizzazione dei beni culturali (D.lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 s.s.m.i.).

Il Servizio implementa sia licenze standard che favoriscono la scoperta, lo studio, la condivisione e il riutilizzo dei Contenuti sia una licenza che consente l'uso dei Contenuti su espressa autorizzazione del titolare dei diritti d'autore. L'elenco completo delle licenze d'uso è disponibile alla pagina <https://historica.unibo.it/info/end-user-agreement>.

Il Servizio garantisce agli Utenti l'accesso libero e gratuito ai Contenuti nella risoluzione web, ulteriori usi dei Contenuti sono definiti dalle licenze d'uso associate e indicate nei metadati amministrativi.

Il Servizio è esente da ogni forma di responsabilità in merito alla scelta della licenza d'uso dei Contenuti e di eventuali danni causati dall'uso non corretto dei Contenuti da parte degli Utenti.

4.8 Statistiche

Il Servizio fornisce attraverso la piattaforma le statistiche di visualizzazione e di download dei Contenuti.

Le statistiche sono disponibili anche per provenienza geografica degli utenti e data di accesso.

4.9 Preservazione delle copie pubblicate e delle copie master

Il Servizio garantisce la conservazione di lungo periodo sia dei Contenuti pubblicati sia delle versioni master, individuando e mantenendo soluzioni dedicate.

In particolar modo viene garantita la conservazione a lungo termine dei file e dei metadati sia delle copie master sia delle copie ottimizzate per la fruizione web attraverso accordi con enti esterni che garantiscono una conservazione sicura in doppia copia in luoghi differenti.

Inoltre, i file master completi di metadati vengono conservati anche localmente, in duplice copia e su almeno due diversi supporti.

4.10 Consulenza tecnica

Il Servizio fornisce ai Fornitori di Contenuti la consulenza e l'assistenza tecnico-professionale per la gestione dei progetti di digitalizzazione del patrimonio culturale e per le procedure di versamento nella Digital Library. In particolare, il Servizio offre supporto per le seguenti attività:

- analisi e selezione degli originali;
- valutazione legale (gestione dei diritti d'autore, licenze d'uso);
- controllo di qualità e gestione delle riproduzioni digitali;
- metadattazione;
- modalità di versamento nella digital library;
- disseminazione e indicizzazione

Inoltre è disponibile su richiesta la seguente documentazione:

- Linee guida tecniche per la digitalizzazione e la metadattazione delle riproduzioni digitali;
- fac-simile di capitolato tecnico per l'esternalizzazione delle attività di digitalizzazione;
- facsimili in italiano e in inglese per la liberatoria da richiedere per l'utilizzo del materiale da digitalizzare, depositare e pubblicare.

4.11 Fornitura di copie digitali in alta definizione

Il Servizio fornisce, su richiesta degli Utenti, i file in alta definizione, o alla migliore risoluzione disponibile, relativi ai Contenuti gestiti dal Servizio e conservati nella Digital Library.

Le condizioni di utilizzo dei Contenuti sono definite sulla base delle licenze d'uso indicate dai Fornitori di Contenuti e riportate nei metadati amministrativi.

5. Modalità di adesione e fruizione

5.1 Richiesta di deposito e pubblicazione

Per usufruire del servizio di deposito e di pubblicazione di una collezione digitale, il Fornitore di Contenuti si impegna ad acquisire digitalmente, gestire e metadattare le riproduzioni digitali secondo le Linee Guida Tecniche fornite dal Servizio, e a concordare con lo Staff le modalità di versamento dei file e dei relativi metadati.

La personalizzazione dei metadati descrittivi e la configurazione di una collezione digitale all'interno della Digital Library potrebbero comportare costi aggiuntivi a carico del Servizio per i quali si potrebbe richiedere un contributo da parte del Fornitore di contenuti a mero titolo di rimborso spese.

In particolare, per usufruire del servizio di deposito e pubblicazione, il Fornitore di contenuti, dopo aver acquisito l'approvazione del Comitato di indirizzo scientifico della biblioteca di afferenza disciplinare, dovrà:

- attivare un rapporto di collaborazione con lo staff del Servizio contattando l'helpdesk;
- inviare la manifestazione di interesse e compilare il Piano di Gestione dei dati (entro il 30 aprile);
- accettare il preventivo dei costi di configurazione e sottoscrivere il "Modulo di richiesta di deposito e pubblicazione" in base alla tipologia di collezione che si intende depositare, se dell'Ateneo o di terzi (entro il 20 luglio).

Le richieste pervenute saranno oggetto di comunicazione al Comitato di indirizzo scientifico dello SBA che potrà indicare un ordine di priorità.

I Moduli sono scaricabili a questi link:

- [Modulo per il patrimonio culturale di Ateneo+ Modello di Piano di Gestione dei dati;](#)
- [Modulo per il patrimonio culturale di terzi+ Modello di Piano di Gestione dei dati;](#)

Tutte le comunicazioni devono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica di ufficio historica@unibo.it.

Tempi: presa in carico della richiesta entro 3 gg lavorativi; risposta ed invio dell'eventuale preventivo entro il 30 giugno

Costi: rimborso spese di eventuali personalizzazioni e configurazioni non standard.

5.2 Richiesta di consulenza e di documentazione tecnica

Le richieste di consulenza tecnica e della documentazione di cui al punto 4.10 da parte dei Fornitori di Contenuti, devono essere indirizzate alla casella di posta elettronica historica@unibo.it

Tempi: presa in carico della richiesta entro 3 gg lavorativi

5.3 Richiesta di copie digitali ad alta risoluzione

Le richieste di file in alta definizione di cui al punto 4.11 da parte degli Utenti devono tassativamente includere:

- le generalità del richiedente;
- handle dell'oggetto digitale;
- dettaglio del documento se applicabile la pagina o carta;
- motivazioni e finalità d'uso delle riproduzioni.

Le richieste devono essere indirizzate alla casella di posta elettronica historica@unibo.it.

Tempi: presa in carico della richiesta entro 3 gg lavorativi

Costi: secondo tariffario di Ateneo (in corso di definizione)

6. Helpdesk

Lo Staff del Servizio, attraverso una casella di posta elettronica d'ufficio (historica@unibo.it):

- fornisce informazioni sui servizi erogati e le collezioni digitali;
- offre assistenza ai Fornitori di Contenuti impegnati nei progetti di digitalizzazione in ogni fase del processo;
- risponde ai reclami e alle segnalazioni di eventuali malfunzionamenti da parte degli Utenti e attiva lo staff informatico per i necessari interventi correttivi;
- gestisce le richieste di copie digitali ad alta risoluzione.

Tempi: presa in carico della richiesta entro 3 gg lavorativi

7. Informazioni sulla Carta del Servizio

30 aprile 2025	AlmaDL	prima stesura
8 maggio 2025	Comitato di Indirizzo del Sistema Bibliotecario di Ateneo	approvazione
20 gennaio 2026	AlmaDL	pubblicazione



Questo lavoro è soggetto a licenza [Creative Commons Attribuzione 4.0 Internazionale \(CC BY 4.0\)](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)