

# Policy di Ateneo per il patrimonio culturale digitale

## Definizioni

Per “Università” o “Ateneo” si intende l’Alma Mater Studiorum - Università di Bologna.

Per “Strutture di Ateneo” si intendono i Dipartimenti e i Centri di Ricerca di Ateneo, la Biblioteca Universitaria di Bologna, le biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo, l’Archivio Storico, i musei del Sistema Museale di Ateneo.

Per “Patrimonio culturale” si intende l’insieme dei Beni culturali che secondo il Codice dei Beni culturali e del paesaggio (D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42) sono connotati da un interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico che concorrono a preservare la memoria della comunità nazionale e del suo territorio e a promuovere lo sviluppo della cultura.

Per “Beni culturali” si intendono le cose immobili e mobili qualificate come tali ai sensi del Codice dei Beni culturali e del paesaggio (D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42).

Per “Materiale” o “Materiali” si intendono i Beni culturali selezionati per la realizzazione di un progetto di digitalizzazione e/o per la costituzione di raccolte digitali.

Per “Oggetto digitale” o “Oggetti digitali” si intendono sia le riproduzioni in forma digitale, eseguite con diverse modalità tecniche e procedure, del Patrimonio culturale analogico, sia gli oggetti del Patrimonio culturale generati direttamente in formato digitale, ovvero nativi digitali. Gli Oggetti digitali sono potenzialmente dati della ricerca; in particolare quando sono prodotti nell’ambito di attività di ricerca o quando utilizzati come evidenze per l’attività di ricerca.

Per “Patrimonio culturale digitale” si intende l’insieme di Oggetti digitali prodotti dalla digitalizzazione di Beni culturali o dalla organizzazione di contenuti culturali nativamente digitali, per conseguire obiettivi più avanzati di conoscenza, attraverso lo sviluppo del loro potenziale relazionale. La disponibilità di tali oggetti nell’ambito di un ecosistema che li valorizzi, insieme all’uso o il riuso degli stessi in forma creativa, contribuiscono alla formazione, al pari dei beni materiali e immateriali, del patrimonio culturale.

Per “Metadati” si intendono informazioni strutturate che riguardano i Beni culturali e gli Oggetti digitali 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. I Metadati sono in genere strutturati secondo schemi standard, in molti casi specifici per ambito disciplinare o per tipologia documentale, consolidati a livello internazionale e implementati dalle infrastrutture di archiviazione e accesso a lungo termine quali le Digital Library.

Per “Principi FAIR” si intendono i principi guida definiti e riconosciuti a livello internazionale per facilitare la scoperta e l’indicizzazione dei dati, per garantirne la preservazione e l’accessibilità, l’integrazione e il riuso anche in modo automatizzato. L’acronimo FAIR sintetizza le caratteristiche che i dati devono soddisfare per essere Findable (Reperibile), Accessible (Accessibile), Interoperable (Interoperabile), Reusable (Riutilizzabile). Ai fini della presente policy i Principi FAIR richiedono la registrazione degli Oggetti digitali in infrastrutture (Digital Library) in grado di garantirne l’indicizzazione e la tracciabilità in rete mediante l’adozione di protocolli di interoperabilità, l’attribuzione di identificatori univoci e persistenti, e l’uso di Metadati standardizzati che ne evidenzino la provenienza e le condizioni di accessibilità e riuso (livelli di accesso e licenze).

Per “Piano di gestione dei dati” si intende il documento che consente di pianificare, documentare e monitorare la gestione FAIR di un progetto di digitalizzazione o di costituzione di raccolte digitali di Beni

culturali. Nello specifico, nel Piano di gestione dei dati devono essere descritti la natura e l'origine degli Oggetti digitali, le misure adottate per garantirne la qualità e la tutela, i soggetti e le competenze coinvolti, l'organizzazione e la gestione degli Oggetti digitali durante e dopo il termine dell'attività di digitalizzazione e/o di costituzione di raccolte digitali e le attività necessarie a rendere gli Oggetti digitali in linea con i Principi FAIR, nel rispetto dei vincoli di legge e dei diritti di terze parti. Il Piano di gestione dei dati è altresì denominato Data Management Plan o DMP.

Per "Accesso Aperto" si intendono le condizioni di fruizione del Patrimonio culturale digitale tali da consentire a chiunque libertà di accesso, utilizzo, modifica e condivisione, prevedendo al massimo limitazioni che ne preservino l'attribuzione e l'apertura.

Per "Digital library" si intendono le organizzazioni che forniscono l'infrastruttura tecnologica e le risorse, compreso il personale specializzato, per selezionare, strutturare, offrire accesso, interpretare, distribuire, preservare l'integrità e assicurare la persistenza nel tempo delle collezioni di Oggetti digitali, in modo che siano facilmente disponibili per l'uso e fruibili all'esterno da parte di un insieme di comunità. Le Digital library soddisfano i requisiti tecnici e organizzativi riconosciuti internazionalmente per l'archiviazione dei dati, quali, a mero titolo esemplificativo, l'attribuzione di identificatori univoci e persistenti, l'uso di Metadati e protocolli di interoperabilità standard, l'adozione di politiche di gestione dei dati e di preservazione a lungo termine, il rilascio dei Metadati e quando possibile anche degli Oggetti digitali con licenze aperte che ne favoriscano il riuso anche in forma automatizzata.

Per "Prodotto culturale" o "Prodotti culturali" si intendono le risorse digitali derivanti dagli Oggetti digitali, quali a titolo meramente esemplificativo prodotti editoriali, mostre ed esposizioni, risorse educative.

Per "Servizi digitali" si intendono i servizi erogabili in formato digitale, basati sugli Oggetti digitali, quali, a titolo meramente esemplificativo, ambienti per la creazione di contenuti o storytelling sistemi per l'inserimento di annotazioni sia pubbliche che riservate, le applicazioni di intelligenza artificiale, i servizi di condivisione dei dati.

## Premesse

L'Università, secondo quanto stabilito nei principi costitutivi dello Statuto, tutela e innova il proprio Patrimonio culturale rispondendo alle diverse esigenze espresse dalla società, provvede alla sua classificazione, conservazione e valorizzazione e garantisce il sostegno a iniziative di promozione culturale attraverso la Biblioteca Universitaria di Bologna, l'Archivio Storico, il Sistema Bibliotecario di Ateneo, il Sistema Museale di Ateneo.

La tutela e la valorizzazione del Patrimonio culturale rispondono agli alti valori costituzionali di promozione dello sviluppo della cultura e la ricerca scientifica e tecnica (art. 9 Costituzione Italiana) e garantiscono il diritto fondamentale di ogni individuo di prendere parte liberamente alla vita culturale della comunità, di godere delle arti e di partecipare al progresso scientifico ed ai suoi benefici, sancito dalla Dichiarazione universale dei diritti umani dell'ONU e garantito dal Patto Internazionale sui Diritti Economici, Sociali e Culturali.

La trasformazione digitale offre l'opportunità di sviluppare nuovi servizi per la valorizzazione del Patrimonio culturale, promuovendo elevati standard di qualità che garantiscano la conservazione nel tempo, la massima condivisione e il riuso del Patrimonio culturale digitale.

La presente Policy risponde:

- alla Convenzione quadro del Consiglio d'Europa, siglata a Faro il 27 ottobre 2005 e ratificata dal Parlamento italiano il 23 ottobre 2020, che impegna gli stati aderenti a migliorare l'accesso al Patrimonio

culturale per favorirne l'identificazione, lo studio, l'interpretazione e la partecipazione attiva di tutti i cittadini anche attraverso lo sviluppo e l'utilizzo delle tecnologie digitali;

- alle Raccomandazioni della Commissione Europea del 27 ottobre 2011 *sulla digitalizzazione e l'accessibilità in rete dei Materiali culturali e sulla conservazione digitale* (2011/711/UE) e del 10 novembre 2021 *su uno spazio dati comune per il patrimonio culturale* (2021/1970/UE);
- alla Direttiva europea 2019/790 sul diritto d'autore nel mercato unico digitale, recepita nell'ordinamento italiano con il decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 177 e alla Direttiva europea 2019/1024 sul riutilizzo dei dati del settore pubblico (PSI) recepita con il decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 200.
- al "Piano Nazionale di Digitalizzazione del patrimonio culturale 2022-2023" (PND), approvato dall'Istituto Centrale per la Digitalizzazione del Patrimonio Culturale – Digital Library con Decreto direttoriale MIC n. 12 del 30 giugno 2022, che attraverso l'emanazione di linee guida metodologiche e operative intende promuovere e coordinare il processo di trasformazione digitale dei diversi settori dell'ecosistema culturale, rivolgendosi in prima istanza ai luoghi della cultura pubblici che conservano, tutelano, gestiscono e valorizzano Beni culturali.

La Policy di Ateneo per il Patrimonio culturale digitale condivide i principi e le prassi definiti 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*.

## 1. Finalità

La Policy intende fornire i principi metodologici per la gestione dei progetti di digitalizzazione e di costituzione di raccolte digitali dei Beni culturali, per la conservazione degli Oggetti digitali e per la realizzazione di servizi di fruizione del Patrimonio culturale digitale.

## 2. Ambito di applicazione

La Policy si applica ad ogni progetto di digitalizzazione e di costituzione di raccolte digitali dei Beni culturali realizzato dalla Biblioteca Universitaria di Bologna, dall'Archivio Storico, dai musei del Sistema Museale di Ateneo e dalle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo nell'ambito delle proprie collezioni.

La Policy si applica altresì ad ogni progetto di digitalizzazione e di costituzione di raccolte digitali dei Beni culturali realizzato nell'ambito di attività di ricerca o d'interesse culturale promosse dai Dipartimenti e dai Centri di Ricerca di Ateneo.

## 3. Gestione del progetto di digitalizzazione e/o di costituzione di raccolte digitali

Le attività di digitalizzazione e/o di costituzione di raccolte digitali di Beni culturali promosse dalle Strutture di Ateneo devono essere svolte in modo consapevole, organizzato ed efficace, valutando la sostenibilità dell'iniziativa nel rispetto della normativa vigente.

Il progetto di digitalizzazione di beni sottoposti alla tutela prevista dal Codice dei Beni culturali e del paesaggio deve essere preventivamente autorizzato dalla soprintendenza competente in relazione alla tipologia di bene (art. 21 D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42).

Il progetto di digitalizzazione e/o di costituzione delle raccolte digitali di Beni culturali può essere realizzato previa autorizzazione di eventuali titolari di diritti sui Materiali.

Gli Oggetti digitali e i relativi Metadati, creati nell'ambito di un progetto di digitalizzazione e/o di costituzione di raccolte digitali di Beni culturali, devono adeguarsi agli standard nazionali ed internazionali e alle migliori pratiche del settore al fine di garantirne la conservazione, l'interoperabilità e il riuso.

### 3.1. Selezione e raccolta dei Materiali

L'attività di selezione dei Materiali da digitalizzare e/o di raccolta dei Materiali nativi digitali deve essere effettuata tenendo conto delle finalità del progetto, nel rispetto della normativa vigente e di eventuali diritti di terzi sui Materiali.

La selezione dei Materiali da digitalizzare deve inoltre essere condotta valutando la natura e lo stato di conservazione dei Materiali, avendo cura di non danneggiare gli originali ed evitando, ove possibile, eventuali duplicazioni.

### 3.2. Identificazione dei Materiali

I Materiali oggetto di digitalizzazione devono essere preventivamente ordinati, inventariati, catalogati e descritti.

I Materiali non ancora catalogati e/o descritti devono essere quantomeno identificati in modo univoco, al fine di creare un collegamento con i relativi Oggetti digitali.

### 3.3. Metadatazione

Le Strutture di Ateneo che promuovono i progetti di digitalizzazione e/o di costituzione delle raccolte digitali di Beni culturali devono valutare il tipo e il livello di metadatazione del Materiale selezionato e/o raccolto al fine di consentire la conservazione e la fruizione degli Oggetti digitali.

La scelta dei Metadati a corredo dei singoli Oggetti digitali deve essere effettuata in relazione alle finalità del progetto, avendo cura di scegliere Metadati sufficientemente ricchi e informativi per consentirne l'identificazione, la ricerca e garantirne una corretta gestione.

In particolare, i Metadati devono fornire le seguenti informazioni:

- l'identificazione univoca persistente e la descrizione di ogni singolo materiale (Metadati descrittivi);
- i dati relativi al progetto, il livello di completezza della digitalizzazione, la provenienza dei Materiali, la titolarità dei diritti e alla licenza d'uso (Metadati amministrativi);
- le caratteristiche intrinseche dei file (Metadati tecnici);
- la struttura interna dei documenti o le relazioni fra le varie parti componenti gli Oggetti digitali (Metadati strutturali);
- gli eventi relativi alla cura e conservazione dei file e attestanti la loro integrità (Metadati di conservazione).

Per garantire l'interoperabilità e lo scambio delle informazioni si raccomanda di adottare schemi di metadatazione riconosciuti a livello internazionale o in alternativa fornire una mappatura dei Metadati del progetto di digitalizzazione e/o di costituzione di raccolte digitali di Beni culturali con i principali standard di Metadati, opportunamente codificati in linguaggi strutturati condivisi.

### 3.4. Modalità di digitalizzazione

L'attività di digitalizzazione o l'elaborazione dei Materiali nativi digitali deve essere effettuata con strumentazione adeguata, in modo tale da garantire lo stato di conservazione dei Materiali e la fedeltà della riproduzione, tenendo conto della natura dei Materiali selezionati e delle finalità del progetto.

L'attività di digitalizzazione o l'elaborazione dei Materiali nativi digitali può essere effettuata attraverso la strumentazione e il personale delle Strutture di Ateneo o tramite l'acquisizione di un apposito servizio fornito da soggetti terzi, nel rispetto dei requisiti tecnico-qualitativi previsti dalle linee guida nazionali.

### 3.5. Formati

La scelta dei formati dei file degli Oggetti digitali deve essere effettuata tra i formati che garantiscono la conservazione a lungo termine e il più elevato livello di interoperabilità.

La conservazione a lungo termine è garantita da un formato senza perdita di informazione (*loss/less*) e non compresso, preferibilmente di tipo “grezzo”. L’utilizzo di copie lossy, eventualmente compresse è possibile prevalentemente per la pubblicazione on-line.

Nel caso di recupero di progetti di digitalizzazione pregressi è opportuno scegliere un formato per la conservazione che presenti meno perdita di informazioni e maggiore interoperabilità.

### 3.6. Nomenclatura degli Oggetti digitali

Al fine di garantire l’identificazione univoca dei file e di determinare un legame logico stabile e univoco fra le descrizioni e gli Oggetti digitali si deve utilizzare una nomenclatura convenzionale e un’organizzazione strutturata e gerarchica dei file e delle cartelle che rappresentano gli Oggetti digitali.

La nomenclatura dei file e delle cartelle deve indicare quantomeno il codice identificativo dell’istituto conservatore; il codice identificativo dell’Oggetto digitale; il numero progressivo per l’ordinamento della sequenza delle parti componenti; l’estensione del file. Per il materiale bibliografico si raccomanda anche l’inserimento della nomenclatura della struttura del documento.

## 4. Piano di gestione dei dati

Le Strutture di Ateneo che promuovono attività di digitalizzazione e/o di costituzione di raccolte digitali di Beni culturali si impegnano a redigere un Piano di gestione dei dati e a gestire gli Oggetti digitali nel rispetto delle migliori pratiche e dei Principi FAIR.

Nell’ipotesi di un progetto di digitalizzazione e/o costituzione di raccolte digitali dei Beni Culturali realizzato nell’ambito delle attività di ricerca o di interesse culturale promosse dalle Strutture di Ateneo, il responsabile del progetto si impegna a redigere un Piano di gestione dei dati e a gestire gli Oggetti digitali nel rispetto delle migliori pratiche e dei principi FAIR.

## 5. Pubblicazione e riuso degli Oggetti digitali

Nell’ambito di un progetto di digitalizzazione e/o di costituzione di raccolte digitali di Beni culturali, ciascuna Struttura di Ateneo deve definire le modalità di pubblicazione e di riuso degli Oggetti digitali.

La pubblicazione e il riuso devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei Beni culturali e del paesaggio, di proprietà intellettuale e di protezione dei dati personali, nonché delle disposizioni contenute nello Statuto e nei regolamenti di Ateneo e nel rispetto di ulteriori eventuali diritti e/o limitazioni sui Materiali e/o sulla riproduzione digitale degli stessi.

L’Ateneo promuove, ove possibile, l’applicazione di licenze d’uso che consentano il riuso degli Oggetti digitali secondo i principi dell’Accesso Aperto.

## 6. Fruizione online degli Oggetti digitali

La fruizione online degli Oggetti digitali deve essere garantita attraverso il deposito di file, con formati e risoluzione adeguati, completi di Metadati in apposite Digital library.

Le Digital library devono garantire un servizio stabile e persistente nel tempo e l’adozione di standard organizzativi e tecnici al fine di favorire l’indicizzazione degli Oggetti digitali nelle infrastrutture, nazionali e internazionali, di ricerca e di valorizzazione del Patrimonio culturale.

## 7. Conservazione e riutilizzo dei file master

I file originali o i file in formati senza perdita di dati (*loss/less*) alla massima risoluzione o “grezzi” frutto delle attività di digitalizzazione devono essere archiviati, corredati di Metadati adeguati, e conservati in modo permanente e sicuro per garantirne la persistenza durante tutto il ciclo di vita dei dati.

Le modalità di riutilizzo da parte di terzi dei file ad alta risoluzione sono soggette alle linee guida nazionali sull'acquisizione, la circolazione e il riuso delle riproduzioni dei Beni culturali pubblici in ambiente digitale.

#### 8. Progettazione e sviluppo di Prodotti culturali e Servizi digitali

Le Strutture di Ateneo si impegnano ad adottare i principi metodologici indicati nella presente Policy nella progettazione e realizzazione di Prodotti culturali e Servizi digitali come, a titolo esemplificativo, risorse interattive elaborate per finalità espositive, educative, editoriali anche a carattere commerciale.

#### 9. Digital library di Ateneo

L'Ateneo mette a disposizione AMS Historica, la Digital library istituzionale per la raccolta, conservazione e disseminazione del Patrimonio culturale digitale dell'Ateneo.

AMS Historica può essere utilizzata come infrastruttura tecnologica abilitante nella predisposizione di Prodotti culturali e Servizi digitali.

Il deposito degli Oggetti digitali in AMS Historica deve essere accompagnato dalla redazione di un Piano di gestione dei dati.

#### 10. Valutazione della maturità digitale

L'Ateneo si impegna ad adottare metodologie, indicatori e strumenti di valutazione della propria maturità digitale al fine di monitorare lo stato di avanzamento e la qualità gestionale dei processi di transizione digitale relativi al Patrimonio culturale.

#### 11. Disposizioni finali

La presente Policy entra in vigore a partire dal 1° gennaio 2024.