



**Premio “Archivi Aperti”**

**I Edizione**

**SCHEDA DI DESCRIZIONE DELL'ARCHIVIO CANDIDATO**  
**(si prega di compilare la presente scheda in stampatello)**

**Denominazione Archivio:** \_\_\_\_\_

**Indirizzo:** \_\_\_\_\_

**Recapiti telefonici:** \_\_\_\_\_

**Referente:** \_\_\_\_\_

**Rappresentante legale:** \_\_\_\_\_

**Sito web:** \_\_\_\_\_

**1. Denominazione e generalità dell'Archivio (OBBLIGATORIO):**

- a. Denominazione esatta dell'Archivio: indicare l'esatta denominazione del vostro archivio (esempio Archivio Luigi Ghirri, oppure Archivio eredi Luigi Ghirri, oppure ancora Archivio Fotografico Luigi Ghirri)
  
- b. Luogo di collocazione dell'Archivio: indicare la collocazione (dove è conservato il materiale) comprensivo di indirizzo fisico:
  
- c. Indicazione del Proprietario e/o eredi:
  
- d. Indicazione del Gestore (se diverso dal Proprietario)?  
Vincoli/oneri?
  
- e. Tipologia dell'archivio (professionale, privato; archivio di studi / ditte, archivio di fotogiornalismo):

**2. Consistenza e descrizione dell'archivio (OBBLIGATORIO):**

**a. CONSISTENZA**

**N° totale delle stampe:** \_\_\_\_\_

**N° totale negativi:** \_\_\_\_\_

**Tipologia di positivi** (se applicabile all'Archivio Candidato): (barrare)

provini a contatto: SI\_\_ NO\_\_ colore \_\_ B/N \_\_  
prove di stampa: SI\_\_ NO\_\_ colore \_\_ B/N \_\_  
stampe finali (vintage prints): SI\_\_ NO\_\_ colore \_\_ B/N \_\_  
stampe dell'autore successive alla data di scatto: SI\_\_ NO\_\_ colore \_\_ B/N \_\_

**Negativi** (se applicabile all'Archivio Candidato): (barrare)

Su vetro: SI\_\_ NO\_\_  
Su pellicola: SI\_\_ NO\_\_

**N° file digitali originali:** \_\_\_\_\_

**b. DESCRIZIONE:**

Cronologia: indicare gli estremi cronologici del materiale dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Soggetti delle immagini conservate nell'archivio (paesaggio, ritratto, fotografia industriale, reportage, ecc.)

Tematiche prevalenti:

Committenze (se presenti indicare quelle più significative):

È presente un inventario indicizzato per titoli dei progetti e date SI\_\_ NO\_\_

Dati biografici dell'autore o degli autori presenti:

**3. 1 STATO DI ORDINAMENTO (per Archivi Analogici)**

a. Il fondo è conservato nelle scatole originali? SI\_\_ NO\_\_

b. Le scatole o gli eventuali documenti allegati riportano note e iscrizioni utili alla datazione, al riconoscimento dei soggetti e all'ordinamento dato dall'autore all'archivio? SI\_\_ NO\_\_

c. Se c'è già un ordinamento, da chi è stato dato?

d. L'ordinamento è originale o posteriore alla nascita dell'archivio?

e. Sono già state effettuate scansioni delle immagini? SI\_\_ NO\_\_ In parte \_\_ (%)

f. Le scansioni sono in quale Formato? \_\_\_\_\_ In quale risoluzione? \_\_\_\_\_

g. Le scansioni sono attualmente consultabili (specificare il sito web di riferimento)?

**3. 2 STATO DI ORDINAMENTO (per Archivi Digitali)**

Qual è l'ordinamento e la forma di archiviazione dei file digitali originali?

#### 4. DATI sull'INVENTARIAZIONE e CATALOGAZIONE:

- a. Esiste un inventario o un catalogo dell'archivio o eventuali schede cartacee? SI\_\_ NO\_\_
- b. L'inventario o il catalogo rispecchia l'interezza del posseduto? SI\_\_NO\_\_Parziale\_\_
- c. Esiste un data base? (specificare il sw utilizzato): SI\_\_ NO\_\_
- d. Nel caso di selezione come Archivio vincitore il contributo sarebbe finalizzato a quale di queste attività?(per favore barrare uno o più attività)
- Riordino \_\_\_
  - Inventariazione \_\_\_
  - Digitalizzazione \_\_\_
  - Catalogazione \_\_\_
  - Restauro \_\_\_
  - Condizionamento\_\_
  - Stampa di file digitale originale\_\_
  - Acquisizione server / hard disk /NAS\_\_

#### 5. STATO DI CONSERVAZIONE (FACOLTATIVO):

- a. Il fondo è conservato in materiali idonei alla conservazione (scaffalature, buste e scatole in polipropilene o carta 100% cotone)? SI\_\_NO\_\_Parziale\_\_
- b. Quali sono i nuclei che necessitano di un intervento immediato per la tutela?

6. L'Archivio comprende anche la biblioteca e l'emeroteca (raccolta di riviste) di argomento tecnico e fotografico? SI\_\_ NO\_\_

Se si è risposto positivamente alla domanda 6, rispondere per favore alla 7 e 8:

7. **Biblioteca:** specificare se sono conservate monografie, di quali autori, cataloghi a stampa dell'autore, ecc..

8. **Riviste:** specificare le testate e le date di pubblicazione:

9. **Cataloghi:** Specificare anche se esistono carteggi e documentazione collegati all'archivio e all'attività culturale / professionale dell'autore:

10. **Condizione di ACCESSO e CONSULTABILITA':** indicare le attuali condizioni di accesso al materiale e la visibilità dello stesso.

Si prega di allegare anche alcune immagini digitali dell'archivio, biblioteca, camera oscura, ecc. dell'autore.  
**Inviare la presente scheda compilata e siglata entro il 22 Novembre 2017 secondo le indicazioni del Regolamento.**