

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <p>Scansione ed elaborazione elettronica del fondo<br/>dell'Ufficio Politico Investigativo della Milizia Volontaria<br/>per la Sicurezza Nazionale in provincia di Alessandria</p> | Relazione        |
|   |  | pag. 1 di 9      |
|   |  | data: 04/10/2024 |

## Relazione illustrativa del lavoro svolto

### INDICE

|  |             |
|--|-------------|
| <b>Premessa .....</b>                                    | <b>p. 2</b> |
| <b>1. Informazioni sul materiale .....</b>               | <b>p. 2</b> |
| <b>2. Documenti di riferimento .....</b>                 | <b>p. 2</b> |
| <b>3. Predisposizione del lavoro .....</b>               | <b>p. 3</b> |
| <b>3.1 Acquisizione del materiale .....</b>              | <b>p. 3</b> |
| <b>3.2 Analisi dei rischi .....</b>                      | <b>p. 3</b> |
| <b>3.3 Preparazione del lavoro .....</b>                 | <b>p. 3</b> |
| <b>3.4 Controllo della qualità .....</b>                 | <b>p. 4</b> |
| <b>4. Realizzazione del prototipo .....</b>              | <b>p. 4</b> |
| <b>5. Processo di digitalizzazione.....</b>              | <b>p. 5</b> |
| <b>5.1 Strumenti adottati .....</b>                      | <b>p. 5</b> |
| <b>5.2 Attività di riproduzione .....</b>                | <b>p. 5</b> |
| <b>5.3 Attività di elaborazione e di controllo .....</b> | <b>p. 7</b> |
| <b>5.4 Caratteristiche delle immagini .....</b>          | <b>p. 7</b> |
| <b>5.5 Nomenclatura dei file .....</b>                   | <b>p. 8</b> |
| <b>6. Metadati.....</b>                                  | <b>p. 8</b> |
| <b>7. Registrazione dei supporti e consegna .....</b>    | <b>p. 9</b> |
| <b>7.1. Registrazione dei supporti .....</b>             | <b>p. 9</b> |
| <b>7.2. Consegna .....</b>                               | <b>p. 9</b> |

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>Scansione ed elaborazione elettronica del fondo<br/>dell'Ufficio Politico Investigativo della Milizia Volontaria<br/>per la Sicurezza Nazionale in provincia di Alessandria</b> | Relazione        |
|   |  | pag. 2 di 9      |
|   |  | data: 04/10/2024 |

## 1. PREMESSA

Nelle pagine che seguono è stata redatta la relazione illustrativa dei lavori di scansione e l'elaborazione elettronica del fondo dell'Ufficio Politico Investigativo della Milizia Volontaria per la Sicurezza Nazionale in provincia di Alessandria conservato presso l'Istituto per la Storia della Resistenza e della Società Contemporanea in provincia di Alessandria "Carlo Gilardenghi".

### 1. INFORMAZIONI SUL MATERIALE

Il lavoro è stato realizzato effettuando la riproduzione digitale e la metadattazione di:

- Le relazioni politiche periodiche da diversi comuni dell'Alessandrino (Alessandria, Asti, Casale, Tortona i principali) (6 ff.)
- Il Casellario A, che raccoglieva informazioni sugli aspiranti militi (3 ff.)
- La rassegna stampa delle notizie più rilevanti riguardo il consenso al regime (2 ff.)
- Le carte della censura postale (2 ff.)
- Il Casellario Sovversivi delle Legioni di Alessandria e Casale Monferrato (9 ff.)
- Il Casellario dei Comuni (4 ff.)

Complessivamente si sono digitalizzate 5946 carte, prevalentemente in formato A4 e con scrittura sul solo recto.

### 2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Nella realizzazione del lavoro sono stati presi in considerazione la richiesta di preventivo dell'Istituto per la Storia della Resistenza e della Società Contemporanea in provincia di Alessandria "Carlo Gilardenghi" (prot. 471/2021) del 20 settembre 2021, nonché la normativa cogente in materia (incluse le direttive ministeriali). In particolare si è fatto riferimento ai seguenti documenti:

#### Per la riproduzione digitale:

- *Linee guida tecniche per i programmi di creazione di contenuti culturali digitali Versione italiana 2.0* (a cura di Giuliana De Francesco Ministero per i beni e le attività culturali, Progetto MINERVA WP4 2006).

|  |   |
|--|---|
| <p>Astra Media s.r.l.</p> <p>Sede legale: Via San Secondo, 15 – 10128 Torino</p> <p>Sedi operativa: Via Pr.ssa Clotilde, 78 – 10144 Torino; Via al Cerrone, 14 – 10040 Villar Dora (TO)</p> <p>Tel. 011.935.13.33 Fax 011.044.18.27</p> <p>E-mail: info@astramedia.it – web: <a href="http://www.astramedia.it">http://www.astramedia.it</a></p> | <p>sistema di gestione<br/>ISO 9001</p>  |
|--|---|

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>Scansione ed elaborazione elettronica del fondo<br/>dell'Ufficio Politico Investigativo della Milizia Volontaria<br/>per la Sicurezza Nazionale in provincia di Alessandria</b> | Relazione        |
|   |  | pag. 3 di 9      |
|   |  | data: 04/10/2024 |

**Per il trattamento e la conservazione dei documenti digitalizzati:**

- ISO 14721:2012, *OAIS (Open Archival Information System)* – Sistema informativo aperto per l'archiviazione;
- ISO/IEC 27001:2013, *Information technology - Security techniques - Information security management systems – Requirements* – Requisiti di un ISMS (Information Security Management System);
- ETSI TS 101 533-1 V1.3.1 (2012-04) *Technical Report, Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Information Preservation Systems Security; Part 2: Guidelines for Assessors* – Linee guida per valutare sistemi sicuri e affidabili per la conservazione elettronica delle informazioni;
- ETSI TR 101 533-2 V.1.3.1 (2012-04) *Technical Report, Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Information Preservation System Security; Part 2: Guidelines for Assessors* – Linee guida per valutare sistemi sicuri e affidabili per la conservazione elettronica delle informazioni;
- UNI 11386:2010 *Standard SInCRO* – Supporto all'Interoperabilità nella Conservazione e nel recupero degli Oggetti digitali.

**Per la redazione dei metadati:**

- ISO 15836:2009 - *Set di elementi Dublin Core*  
- <http://dublincore.org/documents/dces/>  
- [http://www.iccu.sbn.it/opencms/opencms/it/main/standard/metadati/pagina\\_116.html](http://www.iccu.sbn.it/opencms/opencms/it/main/standard/metadati/pagina_116.html)
- Schema METS versione 1.12.1 (URL: <https://www.loc.gov/standards/mets/mets-schemadocs.html>).

### 3. PREDISPOSIZIONE DEL LAVORO

#### 3.1 Acquisizione del materiale consegnato dal Committente

Sono stati presi in consegna i documenti da digitalizzare.

#### 3.2 Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi è stata svolta con l'obiettivo di individuare e prevenire le possibili cause di errore e di non conformità ai requisiti iniziali ed ha confermato le soluzioni già adottate dalla consueta prassi utilizzata da Astra Media.

|   |   |
|---|---|
| <p>Astra Media s.r.l.</p> <p>Sede legale: Via San Secondo, 15 – 10128 Torino<br/>Sedi operativa: Via Pr.ssa Clotilde, 78 – 10144 Torino; Via al Cerrone, 14 – 10040 Villar Dora (TO)<br/>Tel. 011.935.13.33 Fax 011.044.18.27<br/>E-mail: <a href="mailto:info@astramedia.it">info@astramedia.it</a> – web: <a href="http://www.astramedia.it">http://www.astramedia.it</a></p> | <p>sistema di gestione<br/>ISO 9001</p>  |
|---|---|

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>Scansione ed elaborazione elettronica del fondo<br/>dell'Ufficio Politico Investigativo della Milizia Volontaria<br/>per la Sicurezza Nazionale in provincia di Alessandria</b> | Relazione        |
|   |  | pag. 4 di 9      |
|   |  | data: 04/10/2024 |

### 3.3 Preparazione del lavoro

I documenti sono stati imballati con cura e trasportati dal personale di Astra Media dall'Istituto ai laboratori di Astra Media, in via al Cerrone 14 a Villar Dora (TO), dove è avvenuta la loro acquisizione digitale.

Prima dell'inizio del lavoro, sono stati controllati gli spazi adibiti al lavoro ed i ripiani per il deposito transitorio dei documenti da riprodurre e per quelli riprodotti. È stata altresì verificata la funzionalità delle attrezzature utilizzate e la loro corretta calibrazione. Tutte le attrezzature presenti sono state sottoposte a periodica manutenzione e aggiornamento, in modo da garantire sempre un livello di funzionalità e sicurezza ottimale.

### 3.4 Controllo della qualità

Il sistema di controllo della qualità delle immagini è finalizzato ad assicurare la buona leggibilità a video di tutto il contenuto informativo presente negli originali cartacei. Il sistema di gestione della qualità adottato da Astra Media, già certificata ISO 9001, prevede procedure di controllo e di verifica, svolte da operatori diversi.

L'approvazione formale del prototipo predisposto è stato riferimento qualitativo per il processo di scansione.

## 4. REALIZZAZIONE DEL PROTOTIPO

Il prototipo ha permesso di definire con la Committenza:

- a) le impostazioni ottimali (valori relativi ai tempi di esposizione, alle curve colorimetriche, di contrasto e di luminosità, etc.) che sono state tenute come riferimento durante tutta l'attuazione del lavoro;
- b) l'elenco delle precauzioni da prendere per evitare i problemi evidenziati dall'analisi dei rischi.

Il prototipo è stato realizzato con tutte le specifiche tecniche richieste nell'allegato tecnico ed è stato successivamente il riferimento di qualità minima da ottenere durante il processo

|   |   |
|---|---|
| <p>Astra Media s.r.l.</p> <p>Sede legale: Via San Secondo, 15 – 10128 Torino</p> <p>Sedi operativa: Via Pr.ssa Clotilde, 78 – 10144 Torino; Via al Cerrone, 14 – 10040 Villar Dora (TO)</p> <p>Tel. 011.935.13.33 Fax 011.044.18.27</p> <p>E-mail: info@astramedia.it – web: http://www.astramedia.it</p> | <p>sistema di gestione<br/>ISO 9001</p>  |
|---|---|

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <p align="center"><b>Scansione ed elaborazione elettronica del fondo<br/>dell'Ufficio Politico Investigativo della Milizia Volontaria<br/>per la Sicurezza Nazionale in provincia di Alessandria</b></p> | <b>Relazione</b> |
|   |  | pag. 5 di 9      |
|   |  | data: 04/10/2024 |

produttivo. Gli oggetti digitali ottenuti sono stati salvati nei formati previsti. La progettazione è stata riesaminata e verificata, tenendo conto delle indicazioni del Committente.

## 5. PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE

### 5.1 Strumenti adottati

L'acquisizione delle immagini è stata effettuata con apparecchiature non a contatto in grado di lavorare alle risoluzioni richieste su un campo di ripresa dall'A1 all'A2 a 24 bit RGB per le immagini a colore, con ripresa dall'alto verso il basso. Per non essere danneggiati, gli originali sono stati posizionati su piani basculanti o altri sistemi che hanno permesso di riprodurre il materiale mantenendone l'integrità, senza forzarne la rilegatura. Per l'illuminazione sono state utilizzate lampade a luce fredda (5400° Kelvin), dotate di retine di protezione. Il sistema di lenti adottato permette una profondità di campo tale da garantire la messa a fuoco anche in documenti non perfettamente piani o curvi, come nel caso di pagine centrali di volumi rilegati; inoltre, per garantire la perfetta planarità dei documenti rispetto al piano di ripresa, è stato utilizzato un cristallo speciale, dotato di un grado di trasparenza molto elevato; la totale assenza di dominanti colorimetriche è stata assicurata tenendo conto della presenza del cristallo durante la calibrazione dell'attrezzatura di riproduzione.

Tutta l'attrezzatura risponde alle richieste della normativa che regola la tutela del materiale cartaceo pregiato ed è stata controllata quotidianamente durante la realizzazione del prototipo per verificare la rispondenza alla configurazione originale ed ai profili colore definiti.

### 5.2 Attività di riproduzione

Tutti i documenti consegnati dalla Committente sono stati riprodotti digitalmente a colori.

Gli operatori che hanno realizzato le scansioni hanno una formazione specifica nella riproduzione di documenti antichi e di pregio e avevano già svolto attività analoghe.

*Ripresa.* La riproduzione dei documenti è avvenuta, come già scritto, evitando qualsiasi operazione che possa alterare lo stato dei documenti e delle loro legature (tenendo conto della

|  |   |
|--|---|
| <p>Astra Media s.r.l.</p> <p>Sede legale: Via San Secondo, 15 – 10128 Torino<br/>Sedi operativa: Via Pr.ssa Clotilde, 78 – 10144 Torino; Via al Cerrone, 14 – 10040 Villar Dora (TO)<br/>Tel. 011.935.13.33 Fax 011.044.18.27<br/>E-mail: info@astramedia.it – web: http://www.astramedia.it</p> | <p>sistema di gestione<br/>ISO 9001</p>  |
|--|---|

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>Scansione ed elaborazione elettronica del fondo<br/>dell'Ufficio Politico Investigativo della Milizia Volontaria<br/>per la Sicurezza Nazionale in provincia di Alessandria</b> | Relazione        |
|   |  | pag. 6 di 9      |
|   |  | data: 04/10/2024 |

fragile tipologia della carta e della presenza di pagine piegate o di legature “strette”). I piani basculanti hanno permesso di controllare la pressione sui documenti rilegati, pressione che è stata, in alcuni casi, annullata completamente.

Durante le riprese è stata verificata la precisa distensione delle, la corretta planarità del piano di ripresa, il parallelismo fra piano di ripresa e il piano del documento, l'uniforme illuminazione delle pagine e la corretta messa a fuoco di ogni loro parte. L'operatore ha maneggiato i documenti utilizzando guanti di cotone e ha adottato inoltre un'apposita metodologia, per maneggiare i documenti il meno possibile e limitare i casi dove è stato necessario ripetere lo scatto. Laddove necessario, gli album fotografici sono stati aperti con un'angolazione inferiore a 180°, utilizzando appositi sistemi a sostegno del dorso e dei piatti.

Per garantire la conservazione degli originali, si è fatto riferimento alle indicazioni fornite dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta, dalla ex Soprintendenza ai Beni Librari della Regione Piemonte e dall'ICRCPAL (Istituto centrale per il restauro e la conservazione del patrimonio archivistico e librario) di Roma.

Sono stati riprodotti i documenti in ogni loro lato, ovvero per ciascun verso e recto di ciascuna carta trascurando le pagine vuote e i moduli prestampati non compilati. Per gli album fotografici non sono state comprese nella riproduzione le carte di guardia e tutte le parti componenti la legatura dei volumi: piatti, dorso, tagli.

*Inquadratura.* Tutti i documenti sono riprodotti in ordine sequenziale. Ciascuna pagina o facciata è stata interamente compresa nella stessa ripresa, inclusi margini e ogni altro elemento oltre al testo e/o alle immagini. I documenti durante la riproduzione sono stati collocati su uno sfondo nero.

*Rifilatura (cropping).* Gli originali sono stati inquadrati ed allineati con margini minimi intorno al documento per limitare l'ingombro dell'archivio, pur garantendo di contenere per intero la pagina/fotografia stessa (non la sola area di testo e/o immagine).

*Trasparenza dei fogli.* Laddove la grammatura del supporto cartaceo non era sufficientemente consistente sono stati impiegati fogli bianchi posti, di volta in volta, sotto l'originale da riprendere, in modo da evitare effetti di trasparenza. Anche nel caso di lacerazioni, fori e

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>Scansione ed elaborazione elettronica del fondo<br/>dell'Ufficio Politico Investigativo della Milizia Volontaria<br/>per la Sicurezza Nazionale in provincia di Alessandria</b> | Relazione        |
|   |  | pag. 7 di 9      |
|   |  | data: 04/10/2024 |

ossidazioni degli inchiostri, le carte sono state mascherate con un foglio di carta bianca in modo da impedire la lettura del contenuto sottostante.

### 5.3 Attività di elaborazione e di controllo

I file realizzati sono stati controllati, confrontando il numero di immagini prodotte con il numero di pagine o fotogrammi da scansionare e verificando la correttezza dei file ottenuti.

Gli scatti che non corrispondevano alla qualità desiderata, sono stati ripetuti.

Le immagini sono state quindi rielaborate controllando i profili colore, la corrispondenza della luminosità, del contrasto e le microrotazioni (per garantire l'allineamento e l'orientamento ottimale del testo).

Durante questa fase, è stato prodotto un file master non compresso, ad alta risoluzione, dal quale saranno poi ricavati i formati richiesti, destinati alla consultazione.

Il file master è stato salvato, come copia di conservazione in formato TIFF, ad alta risoluzione (come specificato nel punto successivo). Gli altri formati invece, destinati alla consultazione dei documenti, sono stati salvati a risoluzioni inferiori e rielaborati digitalmente al fine di garantire una buona leggibilità.

### 5.4 Caratteristiche delle immagini

Il procedimento di digitalizzazione ha ottenuto le seguenti immagini:

1) *Immagini destinate all'archiviazione e conservazione*

immagini ad alta risoluzione in formato TIFF con compressione lossless, con il formato LZW, con una risoluzione a colori di 600 dpi (senza effettuare interpolazione) per le stampe e di 5.000 dpi per le pellicole, con una profondità di colore di 24 bpp;

2) *Immagini per la consultazione in accesso locale*

- immagini derivate in formato JPEG compresso (rapporto di compressione 1/10 circa), con una risoluzione adeguata alla visualizzazione in accesso locale (600 dpi a colori);
- immagini a bassa risoluzione in formato JPEG con una risoluzione adeguata alla visualizzazione da internet (72 dpi a colori);

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>Scansione ed elaborazione elettronica del fondo<br/>dell'Ufficio Politico Investigativo della Milizia Volontaria<br/>per la Sicurezza Nazionale in provincia di Alessandria</b> | Relazione        |
|   |  | pag. 8 di 9      |
|   |  | data: 04/10/2024 |

- immagini a bassa risoluzione in formato JPEG con una risoluzione idonea all'anteprima (72 dpi a colori).

## 5.5 Nomenclatura dei file

Rispetto a quanto previsto si è considerata la modalità di nomenclatura che prevede il nome del fondo seguito da underscore e dal numero di scatto, infine seguito da “.tif” per i file TIFF e “.jpg” per i file in formato JPEG,

## 6. METADATI

I metadati sono stati realizzati facendo confluire i dati catalografici della banca dati nei file XML e sono stati salvati in un archivio dati. I file sono stati esaminati per estrarre l'impronta digitale e le informazioni tecniche relative e sono stati relazionati all'archivio dati. Con queste informazioni si sono compilati i metadati di tipo descrittivo, strutturale, gestionale e amministrativo.

I metadati sono stati redatti in formato XML, facendo riferimento agli standard richiesti dal set di elementi Dublin Core, seguendo lo standard MAG-Schema e PICO.

Lo standard MAG-Schema, memorizza i seguenti dati:

- sezione GEN con le informazioni generali sul progetto e sul tipo di digitalizzazione: saranno compilate tutte le parti obbligatorie e le parti richieste dal Committente;
- sezione BIB con i metadati descrittivi sull'oggetto analogico: saranno compilate tutte le parti obbligatorie (M) o obbligatorie se applicabili (MA);
- sezione AUDIO con i metadati specifici relativi alle registrazioni sonore: saranno compilate tutte le parti obbligatorie (M) o obbligatorie se applicabili (MA).

Per ciascuna digitalizzazione realizzata e per ogni sua versione JPEG derivata è stata compilata una sezione <img>, ottenendo per ciascun supporto tante sezioni quante sono le versioni dei file. Nel tag “nomenclature”, presente nella sezione <img>, è stato registrato il nome assegnato alla descrizione di ciascun file, secondo le indicazioni fornite dal Committente.

|   |   |
|---|---|
| <p>Astra Media s.r.l.</p> <p>Sede legale: Via San Secondo, 15 – 10128 Torino</p> <p>Sedi operativa: Via Pr.ssa Clotilde, 78 – 10144 Torino; Via al Cerrone, 14 – 10040 Villar Dora (TO)</p> <p>Tel. 011.935.13.33 Fax 011.044.18.27</p> <p>E-mail: info@astramedia.it – web: http://www.astramedia.it</p> | <p>sistema di gestione<br/>ISO 9001</p>  |
|---|---|

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>Scansione ed elaborazione elettronica del fondo<br/>dell'Ufficio Politico Investigativo della Milizia Volontaria<br/>per la Sicurezza Nazionale in provincia di Alessandria</b> | Relazione        |
|   |  | pag. 9 di 9      |
|   |  | data: 04/10/2024 |

Per assicurare che il file prodotto risponda ai requisiti di produzione e che non siano presenti casi di lacune, sono state svolte ulteriori verifiche manuali e automatiche (XML-Spy).

## 7. REGISTRAZIONE DEI SUPPORTI E CONSEGNA

### 7.1 Registrazione dei supporti

Dopo essere stati nuovamente controllati, i file sono stati registrati, suddivisi in cartelle, su hard disk USB 3.

Le cartelle delle scansioni sono state suddivise per i formati delle immagini e contengono gli oggetti digitali in formato TIFF, JPEG 600dpi, JPEG 72dpi, e XML, e l'elenco del contenuto dell'hard disk.

### 7.2 Consegna

All'Istituto per la Storia della Resistenza e della Società Contemporanea in provincia di Alessandria "Carlo Gilardenghi" sono stati consegnati i seguenti supporti:

- un hard disk con le immagini dei documenti, i metadati, nonché l'elenco dei contenuti dello stesso hard disk;
- il presente rapporto sull'attività svolta e le scelte tecniche operate.

Torino, 04/10/2024

**Astra Media srl**

Dott. Enrico Demaria



|   |   |
|---|---|
| <p>Astra Media s.r.l.</p> <p>Sede legale: Via San Secondo, 15 – 10128 Torino</p> <p>Sedi operativa: Via Pr.ssa Clotilde, 78 – 10144 Torino; Via al Cerrone, 14 – 10040 Villar Dora (TO)</p> <p>Tel. 011.935.13.33 Fax 011.044.18.27</p> <p>E-mail: info@astramedia.it – web: http://www.astramedia.it</p> | <p>sistema di gestione<br/>ISO 9001</p>  |
|---|---|