



# Partecipazione al Portale culturale dei Grigioni: processo e criteri

Versione: 28.08.2024

## 1 Punto di partenza e obiettivo del presente documento

Il presente documento stabilisce i criteri di partecipazione al Portale culturale dei Grigioni, creato nell'ambito del programma governativo 2021-2024 come misura dell'intervento di sviluppo 5.2. Si tratta di un portale che serve a rendere visibile e fruibile il patrimonio culturale grigionese.

In linea di principio, tutte le istituzioni della memoria e i custodi della cultura e della storia dei Grigioni possono partecipare al Portale culturale. Tuttavia, per presentare oggetti della collezione (oggetti fisici o documenti) ed entità (persone/istituzioni, eventi, ecc.) della propria collezione nel portale, è necessario rispettare alcuni criteri formali, legali e tecnici. Questi criteri sono già definiti nella base, mentre l'implementazione concreta viene presa in considerazione congiuntamente dall'istituzione che fornisce i dati (di seguito fornitore dei dati) e dal gestore del Portale culturale, l'Ufficio della cultura del Cantone dei Grigioni (di seguito UDC). Se singoli criteri non possono essere soddisfatti, occorre discuterne con l'UDC al fine di trovare insieme una possibile soluzione.

Se tutti i criteri sono soddisfatti, viene stipulato un contratto tra il fornitore dei dati e l'UDC.

## 2 Descrizione del portale

Il Portale culturale è un portale pubblico, un sito web in cui i beni culturali di diverse istituzioni culturali (musei, archivi, biblioteche) e le collezioni del Cantone dei Grigioni sono pubblicati in forma centralizzata e quindi resi liberamente visibili e ricercabili. Gli oggetti e le entità della collezione nonché le copie digitalizzate (oggetti digitalizzati) presentate sul portale provengono da varie collezioni di diverse istituzioni e individui e sono contrassegnati di conseguenza. Il Portale culturale è disponibile in cinque lingue (tedesco, rumantsch grischun, italiano, francese e inglese).

L'UDC decide in merito alla configurazione del sistema e ai campi visualizzati.

Ulteriori caratteristiche e funzionalità del portale sono descritti al capitolo 5.

## 3 Processo di fornitura dei dati al Portale culturale

1. Presa di contatto del fornitore dei dati con l'UDC
2. Fornitura dei dati da parte del fornitore dei dati
3. Selezione congiunta degli oggetti della collezione da pubblicare e dei formati dei file (metadati e copie digitalizzate) per il trasferimento
4. Stipula del contratto per la partecipazione al portale

5. Preparazione dei metadati e del materiale digitalizzato da parte dell'UDC per l'integrazione nel portale
6. Verifica dei set di dati e conferma della pubblicazione da parte del fornitore dei dati in un documento separato
7. Pubblicazione sul Portale culturale
8. Se auspicato, inoltro dei dati ad altre piattaforme culturali

Questo processo può essere adattato a seconda del caso.

## **4 Criteri di partecipazione**

### **4.1 Legame con la storia e la cultura del Cantone dei Grigioni**

La partecipazione al Portale culturale è possibile sia per istituzioni culturali che per privati, a condizione che gli oggetti/le entità della collezione abbiano un legame con la storia e la cultura del Cantone dei Grigioni.

L'UDC si occupa del coordinamento e decide l'inclusione e l'esclusione di istituzioni culturali. Il fornitore dei dati e l'UDC decidono congiuntamente quali oggetti/entità della collezione mostrare nel Portale culturale dei Grigioni.

### **4.2 Preparazione dei dati**

Per poter partecipare al portale, i metadati e le copie digitalizzate devono essere messi a disposizione dell'UDC in forma elettronica.

I metadati devono essere forniti in file Excel. Le istituzioni e i privati che non dispongono ancora di un sistema di registrazione possono utilizzare lo strumento di inventariazione oikos offerto dall'UDC (cfr. capitolo 7.1 Strumento di inventariazione oikos), che è collegato al Portale culturale tramite un'interfaccia.

Alcune indicazioni / campi sono obbligatori (cfr. capitolo 7.2 per maggiori dettagli al riguardo). Si tratta dei seguenti:

- numero di inventariazione / firma / numero di identificazione
- fornitore dei dati
- titolo / designazione
- media type
- datazione
- diritti di utilizzo opera/oggetto
- titolare dei diritti dell'opera/oggetto
- diritti di utilizzo della copia digitalizzata
- titolare dei diritti della copia digitalizzata
- riutilizzo

Per una migliore ricercabilità e quindi una maggiore visibilità degli oggetti e delle entità della collezione, è vantaggioso fornire il maggior numero possibile di metadati.

Le copie digitalizzate devono essere fornite separatamente ed elencate nel file Excel in una colonna (campo) corrispondente, con il nome del file della copia digitalizzata. Se si utilizza oikos per registrare i dati e inoltrarli al portale, le copie digitalizzate che dovrebbero essere pubblicate devono essere rilasciate manualmente per la pubblicazione. Per ogni set di dati, sul portale culturale possono essere pubblicate diverse copie digitalizzate. Tali copie possono essere fornite nei seguenti formati: JPEG, TIFF, MP3, MP4, PDF.

Spetta al fornitore dei dati decidere se pubblicare solo i metadati o anche le relative copie digitalizzate. Per rendere il patrimonio culturale dei Grigioni ampiamente visibile e poter mettere a disposizione i dati per un ulteriore utilizzo da parte della ricerca, della formazione e della mediazione, l'UDC desidera che vengano presentate anche copie digitalizzate. Nell'ambito della pubblicazione delle copie digitalizzate nel Portale culturale non si possono tuttavia commettere violazioni giuridiche. I chiarimenti degli aspetti legali associati alla pubblicazione devono essere effettuati in anticipo dal fornitore dei dati.

Il fornitore dei dati può fornire all'UDC dati corretti e completati di oggetti della collezione/entità già pubblicati.

### **4.3 Rispetto dei diritti della personalità e d'autore**

Sul portale possono essere pubblicati soltanto metadati e copie digitalizzate per i quali gli aspetti relativi ai diritti della personalità e d'autore sono stati chiariti. Per diritti della personalità si intendono la libertà personale di un essere umano e la sua protezione. Ciò significa che non possono essere pubblicate informazioni e copie digitalizzate che violano questa libertà (p.es.: pubblicazione di una fotografia di una persona ancora in vita senza il suo consenso). Il diritto d'autore si riferisce agli oggetti della collezione/entità e alle loro copie digitalizzate, anche se i metadati stessi non rientrano nell'ambito del diritto d'autore.

Il fornitore dei dati deve effettuare autonomamente i chiarimenti giuridici e garantire che i metadati e le copie digitalizzate possano essere pubblicati sul portale culturale. Ciò significa che il fornitore dei dati deve ottenere le autorizzazioni necessarie dal titolare dei diritti o farsi trasferire i diritti da quest'ultimo. In caso contrario, le copie digitalizzate degli oggetti della collezione/delle entità non potranno essere presentate sul portale. Per ulteriori informazioni consultare il documento «Guida al diritto d'autore»<sup>1</sup>.

Per ogni oggetto/entità della collezione e per ogni copia digitalizzata occorre esporre il diritto di utilizzo, che comunica chiaramente al visitatore del portale culturale come può utilizzare la copia digitalizzata dell'oggetto. I diritti di utilizzo vengono mantenuti se, previa autorizzazione, i dati vengono trasmessi ad altre piattaforme culturali e pubblicati nella stessa forma.

In caso di necessità, l'UDC fornisce consigli al fornitore dei dati riguardo al chiarimento dei diritti.

Il fornitore dei dati può anche presentare sul portale oggetti/entità della collezione senza una versione digitalizzata, ma solo con i metadati. In questo caso, non è necessario alcun chiarimento dei diritti.

## **5 Funzionalità del Portale culturale**

### **5.1 Struttura del portale**

- Pagina iniziale/principale

---

<sup>1</sup> [https://portacultura.gr.ch/media/documents/LeitfadenRechte\\_IT.pdf](https://portacultura.gr.ch/media/documents/LeitfadenRechte_IT.pdf)

- La pagina iniziale è la pagina principale del portale e presenta uno spazio di ricerca in cui gli utenti del portale possono inserire qualsiasi termine.
- Una cartina consente una ricerca geografica dei beni culturali. Anche le opere e i siti archeologici sono indicati sulla mappa.
- Le copie digitalizzate presentate dal fornitore dei dati possono apparire in alta risoluzione in cosiddette vetrine ed essere utilizzate dall'UDC su pagine tematiche curate nel portale per scopi di comunicazione.
- Elenco dei risultati
  - Dopo una ricerca, i dati vengono visualizzati come risultati con alcuni metadati selezionati dall'UDC e un'immagine di anteprima.
  - I risultati possono essere filtrati, ad esempio, per fornitore di dati (istituzione).
- Pagina dei dettagli
  - L'oggetto della collezione/l'entità viene visualizzato nella pagina dei dettagli con tutti i metadati, ordinati in blocchi. Anche l'ubicazione o il fornitore dei dati sono chiaramente indicati. La pagina dei dettagli è collegata alla pagina dell'istituzione del fornitore dei dati sul portale tramite un campo specifico. Se il fornitore dei dati ha una propria piattaforma online per la presentazione della sua collezione, nel portale culturale il set di dati corrispondente riporterà il relativo link, sempreché questo sia stato fornito dal fornitore dei dati.
  - Se è stata fornita una copia digitalizzata, anche questa sarà visualizzata in questa sede. L'immagine digitalizzata viene mostrata in un visualizzatore IIIF, che consente l'ingrandimento (zoom) di un'immagine o la ricerca all'interno di un testo digitalizzato (se contiene OCR). I modelli in 3D possono essere inseriti nel Portale culturale solo attraverso una precedente pubblicazione sulla piattaforma Sketchfab<sup>2</sup>. Il portale integra il visualizzatore Sketchfab e non visualizza i modelli in 3D tramite il visualizzatore IIIF. I diritti di utilizzo sono visualizzati per ogni copia digitale.
- Pagina dell'istituzione
  - Ogni fornitore di dati riceve una pagina in cui viene pubblicato un suo breve ritratto con i dati di contatto e gli orari di apertura. Le immagini dell'istituzione completano il ritratto. Questa pagina contiene i set di dati e le copie digitalizzate del fornitore dei dati, oltre a un link all'elenco dei risultati di questa istituzione. Il fornitore dei dati deve comunicare all'UDC se sul portale culturale figurano indicazioni non aggiornate sul fornitore stesso.
- Diverse altre pagine completano la piattaforma (impressum, protezione dei dati, informazioni sul portale ecc.).

## 5.2 Download dei dati

Gli utenti possono scaricare tutti i metadati di un set di dati in formato PDF. Inoltre, in linea di massima tutte le copie digitalizzate pubblicate sotto licenza Creative Commons o di pubblico dominio possono essere scaricate individualmente da ogni utente.

---

<sup>2</sup> Cfr. <https://sketchfab.com/>

## 6 Glossario

### Fornitore dei dati

Istituzione culturale o persona fisica che trasmette all'UDC i dati per la pubblicazione sul Portale culturale dei Grigioni.

### Collezione

Oggetti e/o documenti di un'istituzione/un fornitore di dati. Una collezione può essere presentata interamente o in parte sul Portale culturale. In questo documento, anche le informazioni raccolte in un'istituzione su persone, opere, siti ecc. (entità) sono intese come una collezione.

### Oggetto della collezione

I singoli oggetti fisici della collezione sono elementi della collezione. Non si tratta solo di oggetti fisici tridimensionali, ma anche di oggetti piatti come i documenti.

### Entità

Si tratta di descrizioni di persone, istituzioni, opere, siti ecc.

### Metadati

Dati strutturati che descrivono l'oggetto/entità fisica della collezione. L'oggetto/entità della collezione può essere identificato e ricercato attraverso i metadati.

L'insieme dei metadati di un oggetto/un'entità della raccolta costituisce il set di dati.

### Set di dati

Gruppo di metadati di un oggetto/un'entità della collezione.

I set di dati vengono solitamente registrati in un programma elettronico. Il set di dati può anche essere denominato in quanto voce.

### Copia digitalizzata

Oggetto digitalizzato che rappresenta l'oggetto o l'entità fisici descritti. La copia digitalizzata può essere un'immagine digitale, un file video, un file audio, un file di testo o un modello 3D.

### Dati

Qualsiasi informazione digitale su un oggetto/un'entità della collezione (metadati e copie digitali).

## 7 Allegato

### 7.1 Strumento di inventariazione oikos

Anche Il tool di inventariazione oikos è stato creato nell'ambito dell'intervento di sviluppo 5.2 del programma governativo 2021-2024, al fine di offrire un sistema semplice per la registrazione di oggetti da collezione.

I dati possono essere trasferiti direttamente da oikos al Portale culturale tramite un'interfaccia.

Fino alla fine del 2024, lo strumento di inventariazione oikos è offerto gratuitamente. A partire dal 2025, il programma sarà messo a disposizione a un prezzo ragionevole.

Per ulteriori informazioni su oikos e per effettuare una prova di accesso si può contattare l'UDC.

## 7.2 Campi obbligatori del Portale culturale

Per la pubblicazione sul portale, i seguenti campi sono obbligatori. Nel file di origine i campi non devono necessariamente avere lo stesso nome, ma dovrebbe sempre esserci un equivalente, di modo che i dati possano essere mappati e integrati:

- **Numero di inventariazione/firma/numero di identificazione**

Numero assegnato all'oggetto/entità della collezione affinché sia chiaramente identificabile. Questo numero, combinato a un'abbreviazione per il fornitore dei dati, è necessario per stabilire un collegamento tra l'oggetto/entità della collezione e il set di dati nel Portale culturale.

- **Fornitore dei dati**

Nome dell'istituzione o della persona che trasmette i dati al Portale culturale ai fini della pubblicazione.

- **Titolo / designazione**

Indicazione del titolo o di una designazione per l'oggetto/entità della collezione.

- **Tipo di media**

Indicazione di una definizione completa del tipo di oggetto/entità. Questo campo è particolarmente importante per filtrare i risultati nel Portale culturale. Si tratta di un elenco chiuso di termini. Nella maggior parte dei casi, queste informazioni vengono completate dai dipendenti del portale durante la preparazione dei dati per la pubblicazione.

I termini possibili sono:

- audio
- immagine
- oggetto
- testo
- video / film

È inoltre possibile indicare diversi termini per ogni set di dati.

- **Datazione**

Indicazione della data o del periodo in cui l'oggetto/entità della collezione è stato creato o ha avuto luogo.

- **Titolare dei diritti dell'opera / oggetto<sup>3</sup>**

Nome della persona o dell'istituzione che detiene i diritti d'autore sull'oggetto/entità della collezione.

- **Diritti di utilizzo opera / oggetto**

Indicazioni sul diritto di utilizzare l'oggetto/entità della collezione (non la copia digitalizzata). L'istituzione riceve queste informazioni dall'autore, dai suoi discendenti/rappresentanti o da un organismo di gestione collettiva.

---

<sup>3</sup> I campi «titolare dei diritti, diritti di utilizzo e riutilizzo» sono descritti in modo più specifico nel documento «Guida al diritto d'autore».

Per garantire che l'avviso legale sui diritti di utilizzo sia chiaro per tutti, la condizione è indicata utilizzando termini diffusi a livello internazionale. La nota legale deve essere scelta con il titolare dei diritti e non può essere determinata liberamente dall'istituzione. È necessario utilizzare un avviso legale tra quelli elencati di seguito:

- Copyright
- CC 0
- CC BY
- CC BY NC
- CC BY ND
- CC BY SA
- CC BY NC SA
- Dominio pubblico (Public Domain)

- **Titolare dei diritti della copia digitalizzata**

Nome della persona o dell'istituzione che detiene i diritti d'autore sulla copia digitalizzata.

- **Diritti di utilizzo della copia digitalizzata**

Indicazioni sulla possibilità di un utilizzo della copia digitalizzata da parte di terzi.

L'istituzione riceve queste informazioni dall'autore della copia digitalizzata (p.es. un fotografo), dai suoi discendenti/rappresentanti o da un organismo di gestione collettiva.

Per garantire che l'avviso legale sui diritti di utilizzo sia chiaro per tutti, la condizione è indicata utilizzando termini diffusi a livello internazionale. La nota legale deve essere scelta con il titolare dei diritti e non può essere determinata liberamente dall'istituzione. È necessario utilizzare un avviso legale tra quelli elencati di seguito:

- Copyright
- CC 0
- CC BY
- CC BY NC
- CC BY ND
- CC BY SA
- CC BY NC SA
- Dominio pubblico (Public Domain)

- **Riutilizzo**

Indicazione dell'avviso legale derivante dalle informazioni sul diritto di utilizzo dell'oggetto/entità della collezione e sul diritto di utilizzo della copia digitalizzata. Il diritto dovrebbe essere elencato con una nota legale generalmente conosciuta, in modo che i possibili usi dell'oggetto/entità della collezione o del suo materiale digitalizzato siano chiari all'utente in caso di riutilizzo. È possibile utilizzare solo i riferimenti legali dell'elenco specificato:

- Copyright
- CC 0

- CC BY
- CC BY NC
- CC BY ND
- CC BY SA
- CC BY NC SA
- Dominio pubblico (Public Domain)

Nel Portale culturale sarà disponibile un filtro per effettuare un filtraggio in base a questo criterio.

Tutte le copie digitalizzate di pubblico dominio o dotate di una delle licenze Creative Commons sopra elencate possono essere trasmesse, scaricate o condivise. Le copie digitalizzate contrassegnate con una nota di copyright possono essere visualizzate solo sul Portale culturale e non possono essere riutilizzate senza ulteriori chiarimenti, se non per uso privato. Le funzionalità di download e condivisione non sono offerte per queste copie digitalizzate.

Il modello di dati completo può essere fornito su richiesta.