

MODELLO PROGRAMMA

PERCORSO FORMATIVO PROFESSIONALIZZANTE: PFP n. 5

Titolo Insegnamento ovvero Titolo modulo:

Storia degli Archivi – Archivistica generale (M-STO-08 – Archivistica, Bibliologia e biblioteconomia)

Crediti: 4

Ore di lezione: 32 ore

Supporti alla didattica in uso alla docenza:

Saranno rese disponibili le presentazioni in *power point* utilizzate nel corso delle lezioni.

Saranno organizzate due visite guidate per gli studenti: una all'Archivio centrale dello Stato, con particolare riguardo al Laboratorio di restauro, e una all'Archivio di Stato di Roma.

Obiettivo dell'insegnamento:

Il corso fornisce le conoscenze fondamentali della storia degli archivi e della disciplina archivistica dall'antichità ai nostri giorni, e propone un orientamento teorico-metodologico alle modalità di produzione, gestione e tutela degli archivi. Dopo aver affrontato le tematiche basilari della definizione di archivio, delle sue peculiarità e delle sue tipologie, il corso delinea i principi, le modalità e gli strumenti della gestione documentale, della conservazione e della fruizione degli archivi, anche alla luce del quadro normativo vigente e dei suoi sviluppi in materia di tutela e all'organizzazione istituzionale italiana. Infine, saranno trattate le problematiche e le sfide della conservazione degli archivi nel contesto digitale. La visita di due archivi consentirà infine di avere un contatto diretto con le istituzioni archivistiche nel contesto romano.

Programma/contenuti:

1. Introduzione alla storia degli archivi e alla disciplina archivistica dall'antichità ad oggi; 2. Archivi, biblioteche e musei: specificità e differenze; 3. Il documento archivistico (materie, supporti e forme) e il documento archivistico contemporaneo; 4. Definizione di archivio: vincolo archivistico, rapporto tra soggetto produttore e archivio; 5. Fasi di vita dell'archivio: corrente, deposito e storico; 6. Gestione dell'archivio corrente e di deposito: strumenti (manuale di gestione, piano di classificazione, piano di conservazione) e metodi (produzione del documento, registrazione di protocollo, classificazione, fascicolazione); 7. La selezione dei documenti: principi e strumenti (piano di conservazione); 8. Archivio storico: ordinamento e inventariazione (standard nazionali ed internazionali); 9. La descrizione archivistica e i mezzi di corredo nel contesto analogico (elenchi, guide, inventari) e in quello digitale (software di descrizione archivistica); 10. Tipologie di archivi pubblici e privati (archivi di prodotto, archivi di persona, archivi di architetti etc.) e policentrismo conservativo; 11. Gli Archivi di Stato: funzioni e compiti; 12. Le Soprintendenze archivistiche e bibliografiche: funzioni e compiti; 13. Elementi di legislazione in relazione alla tutela degli archivi; 14. La consultabilità dei documenti; 15. Elementi di archiveconomia 16. Gli archivi digitali: gestione e conservazione.

BibliografiaD'esame:

Paola Carucci, Maria Guercio, *Manuale di archivistica*, (2 ed.), Roma, Carocci, 2021.

Archivistica. Teorie, metodi, pratiche, a cura di Linda Giuva e Maria Guercio, Roma, Carocci, 2014.

Di approfondimento:

Antonio Romiti, *Archivistica generale. Primi elementi*, Lucca, Civita, 2020.

Maria Guercio, *Conservare il digitale. Principi, metodi e procedure per la conservazione a lungo termine di documenti digitali*, Roma-Bari, Editori Laterza, 2013.

Linda Giuva, Stefano Vitali, Isabella Zanni Rosello, *Il potere degli archivi. Usi del passato e difesa dei diritti nella società contemporanea*, Milano, Bruno Mondadori 2007.

Paola Carucci, *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, Roma, Carocci, 1998.

Donato Tamblè, *La teoria archivistica italiana contemporanea. Profilo storico critico (1950-1990)*, Roma, La Nuova Italia Scientifica, 1993.

Elio Lodolini, *Archivistica. Principi e problemi*, Milano, FrancoAngeli, 2005.

Ulteriori approfondimenti su tematiche specifiche saranno segnalati nel corso delle lezioni.

Sitografia:

Sarà indicata una sitografia e articoli di approfondimento reperibili sul web.

Controllo dell'apprendimento e modalità d'esame:

Prova orale ed eventuale verifica *in itinere*.

Roma, 8 ottobre 2024

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Marco Coiti". The signature is written in a cursive style with a small accent mark above the final letter.