



Principali informazioni sull'insegnamento	
Denominazione dell'insegnamento	Archivistica
Corso di studio	Scienze dei beni culturali L-1 (Beni archivistici librari)
Anno accademico	2022-2023
Crediti formativi universitari (CFU) / European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS):	: 9
SSD	M-STO/08
Lingua di erogazione	Italiano
Periodo di erogazione	Secondo semestre (27.02.2023 – 19.05.2023)
Obbligo di frequenza	SI

Docente	
Nome e cognome	Donato Pasculli
Indirizzo mail	d.pasculli1983@gmail.com
Telefono	
Sede	
Sede virtuale	
Ricevimento (giorni, orari e modalità)	Data e orario da concordarsi previo appuntamento via mail

Syllabus	
<b>Obiettivi formativi</b>	Conoscenza delle norme base dell'archivistica e della creazione, gestione, inventariazione e valorizzazione degli archivi analogici e digitali
<b>Prerequisiti</b>	Conoscenza della storia medievale, moderna e contemporanea
<b>Contenuti di insegnamento (Programma)</b>	Che cos'è un archivio. Breve evoluzione storica del concetto di archivio. Il documento: elementi costitutivi. L'archivistica. L'archivistica e le scienze affini. Le fasi della vita di un archivio Il lavoro dell'archivista: elenchi, guide, censimenti. L'inventario Il riordinamento archivistico e i metodi di riordinamento Il metodo storico Gli standard internazionali per la descrizione archivistica: ISAD e ISAAR. Le tipologie di archivio: archivi pubblici Le tipologie di archivio: archivi privati Le tipologie di archivio: archivi ecclesiastici Compiti dell'archivista: conservazione, tutela, valorizzazione, gestione dei servizi al pubblico Archivistica informatica: i documenti in ambiente digitale. Il sistema di gestione documentale. La conservazione in ambiente digitale
<b>Testi di riferimento</b>	CARUCCI, GUERCIO, Manuale di archivistica, Roma, Carocci, 2021 M. GUERCIO, Archivistica informatica: i documenti in ambiente digitale, Roma, Carocci, 2019 (parti indicate a lezione) E. LODOLINI, Archivistica. Principi e problemi, Milano, Franco Angeli,

	2013 (parti indicate a lezione)
<b>Note ai testi di riferimento</b>	Lecture e articoli saranno forniti a lezione

<b>Organizzazione della didattica</b>			
<b>Ore</b>			
Totali	Didattica frontale	Pratica (laboratorio, campo, esercitazione, altro)	Studio individuale
225	63	0	162
<b>CFU/ETCS</b>			
9			

<b>Metodi didattici</b>	
	Lezioni frontali Analisi di casi pratici Visite presso istituti di conservazione archivistica del territorio

<b>Risultati di apprendimento previsti</b>	
<b>Conoscenza e capacità di comprensione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conoscenza del documento e delle sue parti</li> <li>○ Conoscenza delle norme base dell'archivistica</li> <li>○ Conoscenza del contesto istituzionale archivistico italiana</li> <li>○ Conoscenza delle basi di archivistica digitale e record management</li> </ul>
<b>Conoscenza e capacità di comprensione applicate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conoscenza delle norme di intervento su un archivio</li> <li>○ Capacità di svolgere piccoli interventi di descrizione, riordinamento e inventariazione di un archivio</li> <li>○ Capacità di affrontare le problematiche connesse all'introduzione del digitale nella realtà archivistica</li> </ul>
<b>Competenze trasversali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Autonomia di giudizio</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Valutare criticamente una fonte</li> <li>○ Valutare il ruolo della documentazione nella costruzione della conoscenza</li> <li>○ Valutazione delle opportunità e delle problematiche sorte con l'introduzione del digitale</li> </ul> </li> <li>● <i>Abilità comunicative</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Valorizzare e rendere comprensibili gli archivi e i documenti, in particolare con funzioni didattiche, anche con l'uso di strumenti informatici e digitali</li> </ul> </li> <li>● <i>Capacità di apprendere in modo autonomo</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Affrontare e risolvere in modo personale e originale le problematiche che sorgono nel lavorare con le fonti archivistiche analogiche e digitali</li> </ul> </li> </ul>

<b>Valutazione</b>	
Modalità di verifica dell'apprendimento	Esame orale
Criteri di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Conoscenza e capacità di comprensione:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conoscenza dell'archivistica di base</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Conoscenza e capacità di comprensione applicate:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conoscenza e capacità di progettare e realizzare interventi su archivi e complessi documentali</li> </ul> </li> <li>• <i>Autonomia di giudizio:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacità di valutare criticamente le fonti</li> <li>○ Capacità di valutare il ruolo della documentazione nella costruzione della conoscenza</li> <li>○ Valutazione delle opportunità e delle problematiche sorte con l'introduzione del digitale</li> </ul> </li> <li>• <i>Abilità comunicative:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Valorizzare e rendere comprensibili gli archivi e i documenti, in particolare con funzioni didattiche, anche con l'uso di strumenti informatici e digitali</li> </ul> </li> <li>• <i>Capacità di apprendere:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Affrontare e risolvere in modo personale e originale le problematiche che sorgono nel lavorare con le fonti archivistiche analogiche e digitali</li> </ul> </li> </ul>
<p>Criteria di misurazione dell'apprendimento e di attribuzione del voto finale</p>	<p>Conoscenza delle basi archivistiche: votazione minima sufficiente          Capacità di progettare e intervenire su archivi: votazione medio-alta          Capacità di valutare criticamente e valorizzare gli archivi: votazione massima</p>
<p><b>Altro</b></p>	