

Principali informazioni sull'insegnamento	
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI RICERCA E INNOVAZIONE UMANISTICA
Anno Accademico	2021-2022
Titolo insegnamento	ARCHIVISTICA
Corso di studio	SCIENZE DEI BENI CULTURALI L-I
Crediti formativi	9
Denominazione inglese	ARCHIVAL SCIENCE
Obbligo di frequenza	La frequenza non è obbligatoria ma fortemente consigliata. Per gli obblighi di frequenza si rinvia all'art. 4 del Regolamento didattico, disponibile sul sito del Corso di studio".
Lingua di erogazione	ITALIANO

Docente responsabile	Nome Cognome	Indirizzo Mail
	Antonella POMPILIO	antonella.pompilio@uniba.it

Dettaglio credi formativi	Ambito disciplinare	SSD	Crediti
	Discipline relative ai beni storico-archeologici e artistici, archivistici e librari, demoetnoantropologici e ambientali.	M-STO/08	9

Modalità di erogazione	
Periodo di erogazione	II SEMESTRE
Anno di corso	II ANNO
Modalità di erogazione	DIDATTICA FRONTALE

Organizzazione della didattica	
Ore totali	225
Ore di corso	63
Ore di studio individuale/lettorato	162

Calendario	
Inizio attività didattiche	21 febbraio 2022
Fine attività didattiche	13 maggio 2022

Syllabus	
-----------------	--

Prerequisiti ¹	E' auspicabile una buona conoscenza della Storia in generale e della Storia d'Italia in particolare.
Risultati di apprendimento attesi (declinare rispetto ai Descrittori di Dublino) (si raccomanda che siano coerenti con i risultati di apprendimento del CdS, riportati nei quadri A4a, A4b e A4c della SUA, compreso i risultati di apprendimento trasversali)	<ul style="list-style-type: none"> •Conoscenza e capacità di comprensione Conoscenza dei principi fondamentali dell'archivistica e padronanza nell'uso della terminologia archivistica. •Conoscenza e capacità di comprensione applicate Conoscenza degli elementi costitutivi del documento; capacità di distinguere le diverse tipologie di archivi e i principi metodologici del riordinamento degli archivi storici. •Autonomia di giudizio Individuazione e applicazione corretta dei criteri scientifici ai fini del riordinamento e dell'inventariazione dei documenti di un archivio. •Abilità comunicative Condivisione dei contenuti di eventuali esperienze maturate dagli studenti in ambito archivistico (tirocini, stages, volontariato etc.). •Capacità di apprendere Capacità di operare la necessaria sintesi tra aspetti storico-giuridici e tecnici caratterizzanti l'approccio con i documenti d'archivio.
Contenuti di insegnamento	Memoria e archivio. Cenni di diplomazia del documento contemporaneo. Elementi costitutivi del documento. Partizioni dell'archivistica. Definizione di archivio e sue peculiarità. Fasi della vita di un archivio. Terminologia archivistica. Gestione prearchivistica dei documenti. Cenni di storia degli archivi. Organizzazione dell'amministrazione archivistica in Italia. Archivi statali. Versamento e selezione (scarto) dei documenti. Archivi non statali: caratteri generali e principali tipologie. Metodi di riordinamento degli archivi storici. Standard per la descrizione archivistica. Strumenti per la ricerca in archivio. Consultabilità dei documenti d'archivio. Archivi e biblioteche: presunte affinità e differenze. Archivi in ambiente digitale.

Programma	
Testi di riferimento	P. CARUCCI, <i>Le fonti archivistiche. Ordinamento e conservazione</i> , Roma, 2011; E. LODOLINI, <i>Archivistica. Principi e problemi</i> , Milano, 2013.
Note ai testi di riferimento	
Metodi didattici	Lezioni frontali. Visite guidate in Archivio di Stato di Bari e presso altri archivi di enti e istituzioni pubbliche e private del territorio.
Metodi di valutazione (indicare almeno la tipologia scritto, orale, altro)	Esame orale.
Criteri di valutazione (per ogni risultato di	Si auspica l'acquisizione da parte dello studente di un consistente livello di

¹ I prerequisiti non possono spingersi a richiedere competenze che nel piano di studio non siano determinate con propedeuticità espressamente sancite. Si può però indicare alcune competenze auspicabili, benché non siano obbligatorie, per meglio poter sostenere l'esame, in modo che ciò valga anche come indicazione allo studente per un'autovalutazione delle sue proprie competenze, al fine, eventualmente, di decidere la frequenza di laboratori, corsi ecc. Si consiglia, quindi, di compilare questo campo con una formula tipo: "è auspicabile, benché non obbligatoria, la conoscenza ecc. ecc.", o consimili espressioni.

Triennali. Per i corsi di triennale non si può richiedere competenze che esorbitino da quelle possedute da uno studente diplomato da un liceo o istituto (italiano a livello di partenza, latino, storia, ecc.)

Magistrali. Ad eccezione delle propedeuticità sancite dal piano di studi, si possono richiedere competenze a livello più avanzato (ad esempio determinate da un certo bagaglio culturale acquisibile nelle triennali, ecc.).

<p>apprendimento atteso su indicato, descrivere cosa ci si aspetta lo studente conosca o sia in grado di fare e a quale livello al fine di dimostrare che un risultato di apprendimento è stato raggiunto e a quale livello)</p>	<p>consapevolezza circa la valenza culturale del patrimonio archivistico, nelle sue diversificate tipologie e complesse problematiche, e la necessità di adottare misure corrette e adeguate per assicurare il conseguimento delle principali finalità che lo riguardano: conservazione, tutela, valorizzazione, pubblica fruizione.</p>
<p>Altro</p>	<p>Mail del docente: antonella.pompilio@uniba.it Orari di ricevimento: da definire. Pagina docente: da definire.</p>