



CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN ARCHIVISTICA CONTEMPORANEA

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

A.A. 2025-2026

Il Corso si rivolge ad archivisti, ai responsabili di amministrazioni pubbliche, ai professionisti e alle aziende interessati ad acquisire competenze organizzative e tecnologiche per la gestione di archivi cartacei, digitali e ibridi di età contemporanea.

Il Corso offre un percorso formativo e di aggiornamento professionale in linea con i compiti istituzionali dell'Archivio centrale dello Stato, cui spetta assicurare la conservazione a lungo termine degli archivi prodotti dalle amministrazioni centrali dello Stato – insieme a fonti documentarie coeve di enti pubblici di rilievo nazionale e di privati – garantendone la consultabilità attraverso la realizzazione di strumenti di ricerca tradizionali e informatici.

Centrando l'attenzione sugli archivi di età contemporanea, il piano dell'offerta formativa, a carattere interdisciplinare, intende coniugare saperi archivistici e saperi storici, conoscenze consolidate e metodologie innovative, con l'obiettivo di formare figure professionali polivalenti, capaci di governare sistemi archivistici complessi attraverso l'impiego delle tecnologie informatiche e della comunicazione.

Il Corso riserva particolare attenzione agli archivi di recente formazione, sedimentatisi in formato digitale, e alle problematiche relative alla loro trasmissione e leggibilità.

I corsisti saranno impegnati nelle attività didattiche per un totale di 150 ore, articolate in lezioni frontali che si terranno parte in presenza parte a distanza su apposita piattaforma internet. L'offerta formativa sarà integrata da conferenze, workshop e seminari per cui è importante la frequenza in presenza.

Il Corso è articolato in 10 moduli.

Oltre all'iscrizione al Corso nella sua interezza è prevista la possibilità di aderire a uno o più moduli di specifico interesse. L'iscrizione ai singoli moduli è aperta e le lezioni potranno essere seguite esclusivamente in modalità on line.

I temi oggetto di studio riguarderanno l'archivistica generale, l'informatica documentale, la gestione del documento informatico, la conservazione digitale e il rapporto archivi e ricerca storica. Viene dedicata specifica considerazione al momento dell'acquisizione dei fondi da parte degli Istituti preposti alla conservazione, e successivamente, alla corretta tenuta dei depositi e alla loro gestione nelle emergenze. Si affrontano i temi legati alla consultabilità, alle procedure di declassificazione della documentazione archivistica e al diritto alla riservatezza e alla privacy. Sono previsti moduli distinti dedicati agli archivi privati e a quelli pubblici, con attenzione particolare al trattamento anche per le molteplici tipologie documentarie, come ad esempio, la fotografia, gli audiovisivi e la documentazione grafica che correde i progetti architettonici e gli archivi sanitari.

Si approfondiscono le tematiche legate alla descrizione, informatizzazione, digitalizzazione e pubblicazione delle fonti archivistiche. Si conclude considerando quegli aspetti della promozione, esposizione, comunicazione e didattica finalizzati tutti sostanzialmente alla valorizzazione degli archivi e delle attività realizzate nel settore.

Maggiori dettagli sui contenuti dei singoli moduli verranno pubblicati più avanti.

GIORNATA INAUGURALE

MODULO 1. Gestire le acquisizioni

MODULO 2. Gestire i depositi

MODULO 3. Gestire la consultazione

MODULO 4. Gli archivi pubblici e la trasformazione digitale (pt.1)

MODULO 5. Gli archivi pubblici e la trasformazione digitale (pt.2)

MODULO 6. Gli archivi privati e la trasformazione digitale

MODULO 7. Descrivere, digitalizzare e pubblicare fonti archivistiche

MODULO 8. Trattamento e gestione dei materiali sonori, audiovisivi, fotografici e materiali grafici.

MODULO 9. Valorizzazione degli archivi

MODULO 10. Comunicazione degli archivi