

# Seminario di formazione di base per archivisti

30 novembre - 1 dicembre 2011

Firenze, Archivio di Stato  
Viale Giovine Italia, 6

## INTRODUZIONE: destinatari e obiettivi del corso

L'Associazione Nazionale Archivistica Italiana organizza, in collaborazione con l'Archivio di Stato di Firenze e la Regione Toscana, nell'ambito delle iniziative legate alla formazione e all'aggiornamento, un **seminario dedicato agli archivisti** che si affacciano al mondo della professione e a chi, all'interno delle istituzioni, si trova ad operare sugli archivi senza aver avuto l'opportunità di una formazione sistematica. Il corso quindi è rivolto a chi ha completato un percorso formativo di base e si affaccia al mondo del lavoro con la necessità di essere guidato nelle prime esperienze e di acquisire in termini operativi strumenti idonei ad affrontare i problemi connessi al trattamento dei patrimoni documentali di natura storica, ma anche a persone che già lavorano in altri contesti e si trovano a dover gestire un archivio storico senza avere una specifica preparazione in materia o che desiderano verificare, attraverso un percorso assistito, le loro abilità professionali.

Le due giornate saranno dedicate alla **progettazione** e alla **realizzazione di interventi di riordino e descrizione degli archivi storici**, di **valorizzazione e comunicazione del patrimonio archivistico**: le messe a punto teoriche, indispensabili per fondare scientificamente una pratica professionale, verranno accompagnate da analisi di casi, discussione ed esercitazioni pratiche.

Verrà inoltre affrontato il tema della **progettazione degli interventi**, con istruzioni per l'uso da utilizzare nel rapporto con la committenza, che deve basarsi sull'esatta ricognizione dello stato di fatto e sulla capacità di progettare interventi "ragionevolmente" calibrati su esigenze e risorse.

Il corso consentirà ai partecipanti di entrare in contatto con **docenti di provata esperienza maturata sul campo** e anche di sviluppare proficui rapporti di conoscenza reciproca, in modo da tessere una costruttiva rete di rapporti professionali.

Riferimenti normativi saranno forniti contestualmente alla trattazione dei differenti temi e saranno finalizzati a creare consapevolezza della legislazione specifica e capacità di applicazione della medesima ai casi concreti.

## Docenti del Seminario

Giorgetta Bonfiglio-Dosio - Università degli Studi di Padova

Concetta Damiani - Archivista Libero Professionista, Napoli

Sara Pollastri - Biblioteca e Archivio Storico, Comune di Sesto Fiorentino

---

**PARTE I: rilevare l'esistente, decidere il tipo di intervento, predisporre e presentare il progetto**

ore 9.00 - 9.30

Indirizzi di saluto e apertura dei lavori: Caterina Del Vivo, *Presidente ANAI Toscana*  
Carla Zarrilli, *Direttore Archivio di Stato di Firenze*

ore 9.30 - 10.30

Effettuare il sopralluogo:

- verificare e quantificare lo stato dell'archivio;
- prendere atto delle condizioni di lavoro e delle esigenze (oggettive e soggettive);
- analisi dei fabbisogni

ore 10.30 - 11.15

Predisporre e presentare il progetto: tempistica, costi, risorse  
Organizzare l'eventuale team e gli strumenti

Pausa

---

**Parte II: analizzare, descrivere, riordinare l'archivio**

ore 11.30 - 13.15

Effettuare la schedatura delle unità archivistiche  
Attribuire una numerazione provvisoria

Pausa pranzo

Ore 14.30 – 16.15

Esercitazione di rilevamento e di schedatura

Pausa

Ore 16.30 – 18.15

Raccogliere informazioni e bibliografia sui contesti  
Utilizzare l'archivio come fonte per comprendere i contesti  
Individuare i fondi e ricostruire le vicende istituzionali e archivistiche dei differenti produttori  
(anche con l'aiuto di repertori cartacei e informatici)

**Giovedì 1 dicembre**

---

Ore 9.15 – 11.15

Ricostruire un ordine su base scientifica, seguendo le tracce presenti nell'archivio  
Riordino fisico e numerazione delle unità archivistiche

Pausa

---

**Parte III: predisporre gli strumenti descrittivi; progettare la comunicazione e la valorizzazione dell'archivio**

Ore 11.30 – 13.15

Predisporre l'inventario in modo che renda evidenti le strutture originarie e le superfetazioni  
Discussione di casi ed esercitazioni

Pausa pranzo

Ore 14.30 – 16.15

L'indicizzazione come strumento di autoverifica oltre che "bussola" per l'utente  
Esercitazioni pratiche

Pausa

Ore 16.30 – 18.00

Comunicare l'archivio: principi ispiratori e nuove possibilità  
Interventi di valorizzazione  
Predisporre le condizioni per mantenere l'ordinamento dell'archivio e per promuovere l'accesso