

Seminario di formazione di base per archivisti, III edizione

9-11 maggio 2012

Roma, Archivio storico Capitolino,
Piazza dell'Orologio, 4

INTRODUZIONE: destinatari e obiettivi del corso

L'Associazione Nazionale Archivistica Italiana, riscontrato l'interesse suscitato dalla prima e dalla seconda edizione, organizza, in collaborazione con l'Archivio Capitolino di Roma, una terza edizione del seminario di formazione di base, 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.

Il seminario sarà dedicato 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

Elisabetta Mori - Archivio storico Capitolino, Roma

Ore 14.00 - 14.30

Indirizzi di saluto e apertura dei lavori: Dino Gasperini, *Assessore alle Politiche Culturali e al Centro Storico del Comune di Roma*
Mariasaria Senofonte, *Direttrice dell'Archivio storico Capitolino*
Donato Tamblé, *Soprintendente archivistico per il Lazio*
Patrizia Cacciani, *Presidente Sezione ANAI Lazio*

PARTE I: rilevare l'esistente, decidere il tipo di intervento, predisporre e presentare il progetto**Ore 14.30 - 14.45**

Introduzione

Ore 14.45 - 15.30

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

Raccolta ed elaborazione delle informazioni

Ore 15.30 - 16.15

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

Pausa

Ore 16.30 - 17.15

Visita dell'Archivio storico Capitolino ed esercitazione di sopralluogo

Parte II: analizzare, descrivere, riordinare l'archivio**Ore 17.15 - 18.15**

Gli strumenti descrittivi: obiettivi e strumenti, strategie e realizzazioni

Giovedì 10 maggio

Ore 9.00 - 11.15

Come effettuare la schedatura preliminare delle unità archivistiche: l'uso di ISAD(G)
Attribuire una numerazione provvisoria

Pausa

Ore 11.30 - 13.15

Esercitazione di rilevamento e di schedatura

Pausa pranzo

Ore 14.30 - 16.15

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)

Pausa

Ore 16.30 - 18.15

Ricostruire un ordine su base scientifica, seguendo le tracce presenti nell'archivio
Riordino fisico e numerazione delle unità archivistiche
Predisporre l'inventario in modo che renda evidenti le strutture originarie e le superfetazioni
Discussione di casi

Venerdì 11 maggio

Ore 9.15 - 11.15

L'indicizzazione come strumento di autoverifica oltre che "bussola" per l'utente
Esercitazioni pratiche: il riferimento a ISAAR(CPF)

Pausa

Parte III: la comunicazione e la valorizzazione dell'archivio**Ore 11.30 - 13.15**

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
Utilizzo di ISDIAH