



Corso di alta formazione in Archivistica contemporanea

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

AA 2016-2017

Il Corso prevede 150 ore di attività didattiche in presenza, articolate in lezioni frontali, conferenze, workshop, seminari e attività laboratoriali incentrate sull'analisi di casi di studio. La finalità che si intende perseguire è quella di fornire conoscenze e di sviluppare competenze che consentano ai corsisti di governare sistemi archivistici complessi, cartacei, digitali e ibridi, attraverso l'impiego consapevole delle tecnologie informatiche e della comunicazione. Oltre ai temi della gestione e della conservazione documentale in ambiente digitale e della dematerializzazione dei flussi di lavoro, sono oggetto di studio i provvedimenti legislativi sulla consultabilità anticipata del documento archivistico, sulla tutela della riservatezza, della privacy e della sicurezza delle persone e sul rapporto esistente tra segreto di Stato e libertà della ricerca storica.

SETTORI DI CONTENUTO

Introduzione all'archivistica generale
1a. Il documento archivistico
1b. L'archivio in formazione
1c. Diplomatica del documento contemporaneo
1c. L'archivio di deposito
1d. La selezione
1e. L'ordinamento
1f. La descrizione archivistica: standard e sistemi informatici
1g. La sedimentazione storica del documento archivistico e i luoghi della conservazione in Italia
1h. Elementi di archiveconomia

Informatica documentale

2a. I formati elettronici e il linguaggio XML

2b. La digitalizzazione dei documenti analogici

2c. I supporti di memorizzazione e lo storage management

2d. La sicurezza informatica

La gestione dei documenti informatici

3a. Archiviazione e conservazione digitale

3b. Il documento informatico e le firme elettroniche

3c. Il manuale di gestione e di conservazione

3d. Gli standard per la gestione documentale

3e. Il formato PDF/A

3f. La normativa

3g. Il Sistema pubblico di identità digitale (SPID)

La conservazione digitale

4a. La normativa

4b. Dati e metadati

4c. L'organizzazione dei depositi digitali

4d. Il processo di conservazione

La consultabilità dei documenti

5a. I provvedimenti legislativi

5b. La tutela della riservatezza e della privacy

5c. Documenti riservati, segreto di Stato e ricerca storica

Istituzioni e archivi

6a. Storia dell'Amministrazione pubblica

6b. Gli archivi dell'Amministrazione centrale dello Stato e degli enti pubblici territoriali

6c. Storia degli archivi e dell'archivistica

Casi di studio

8a. L'Archivio storico della Presidenza della Repubblica italiana

8b. La gestione dei flussi documentali nel Ministero della Salute

8c. Il progetto Protocollo informatico trentino (P.I.Tre)

8d. I documenti digitali dei notai e il repository del Consiglio nazionale del notariato

8e. La gestione dei flussi documentali nella Banca d'Italia e l'organizzazione del suo archivio storico

8f. La gestione dei flussi documentali presso il Consiglio nazionale delle ricerche

8g. Gli archivi delle organizzazioni non governative