# Archivistica

## Prof. Cristina Cenedella

***OBIETTIVO DEL CORSO E RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI***

L’archivio è un bene culturale specifico, con metodologie proprie di formazione, conservazione e fruizione.

Saranno fornite nozioni di conservazione, valorizzazione e fruizione specifiche, di nomenclatura, di legislazione e di archiveconomia. Verranno condotte letture ed esercitazioni su documenti originali di epoca moderna e contemporanea.

Saranno effettuate visite guidate ad archivi della città di Milano.

Nel secondo semestre sarà approfondito il concetto di “fonte del sapere” per un approccio interdisciplinare alla storia, attraverso la documentazione d’archivio e lo studio di altre tipologie di materiali-fonti.

Lo studente al termine del corso sarà in grado di conoscere gli strumenti legislativi, pratici e culturali per la gestione di un archivio storico.

I risultati dell’apprendimento attesi sono l'acquisizione di conoscenze specifiche dei principi teorici e dei processi che guidano la formazione, la gestione, la conservazione, la tutela e la valorizzazione, degli archivi e dei fondi archivistici, anche da un punto di vista gestionale e legislativo. Lo studente sarà in grado altresì di valutare gli strumenti informatici a disposizione per l’inventariazione archivistica, e i mezzi di corredo disponibili per le attività di selezione, versamento, descrizione di fondi archivistici.

***PROGRAMMA DEL CORSO***

## Programma 6 cfu

1. Definizione, funzione e legislazione dell’archivio.

2. Presentazione e lettura di documenti originali dal XVIII al XIX secolo.

3. Visite ad archivi milanesi, secondo differenti tipologie.

4. Nozioni di conservazione e fruizione; nomenclatura.

5. Accenni di didattica delle fonti.

## Programma 12 cfu

1. Didattica delle fonti e metodologia della ricerca d’archivio.

2. Attività laboratoriale.

3. Presentazione dei software di inventariazione ed esercitazioni.

4. Esercitazione scritta.

***BIBLIOGRAFIA[[1]](#footnote-1)***

*Programma 6 Cfu*

Testi obbligatori

P. Carucci-M. Guercio, *Manuale di archivistica,* Carocci, 2009. [*Acquista da VP*](https://librerie.unicatt.it/scheda-libro/paola-carucci-maria-guercio/manuale-di-archivistica-9788843045891-209605.html)

Consultazione del sito *http://archivi.beniculturali.it*.

E.P. Adcock (a cura di), *Principi dell’ifla per la cura e il trattamento dei materiali di biblioteca,* 2004 (scaricabile dal sito di IFLA.ORG).

*Programma 12 Cfu*

Testi obbligatori (oltre a quelli indicati per i 6 Cfu)

C. Cenedella-S. Mascheroni (a cura di), *Fonti del sapere. Didattica ed educazione al patrimonio culturale,* Virtuosa-mente edizioni, 2014. [*Acquista da VP*](https://librerie.unicatt.it/scheda-libro/autori-vari/fonti-del-sapere-didattica-ed-educazione-al-patrimonio-culturale-9788898500048-241683.html)

G. Di Gangi-C.M. Lebole (a cura di), *Leggere il territorio. Metodi di indagine e finalità a confronto,* 2004.

***DIDATTICA DEL CORSO***

Lezioni frontali con proiezioni; lettura guidata di documentazione antica; visite guidate ad archivi cittadini. Nel secondo semestre visite a musei e luoghi di archeologia industriale come “fonti sul territorio”, per un approccio interdisciplinare alle scienze storiche.

***METODO E CRITERI DI VALUTAZIONE***

L’esame per i 6 CFU è scritto, tramite un test a risposta multipla, attraverso il quale lo studente dovrà dimostrare di possedere le conoscenze dei principi teorici e dei processi pratici per la formazione, la gestione e la tutela giuridica di un archivio.

L’esame per i 12 CFU è orale, consistente in un colloquio preceduto da una esercitazione scritta, nei quali lo studente dovrà dimostrare di avere acquisito le capacità di lettura, inventariazione e commento di una fonte archivistica, che verrà scelta durante l’anno di corso.

La valutazione terrà conto delle conoscenze apprese, dell’utilizzo di una terminologia corretta e specifica della materia, della capacità di interpretazione storica di una fonte d’archivio.

***AVVERTENZE E PREREQUISITI***

COVID-19

Qualora l'emergenza sanitaria dovesse protrarsi, sia l’attività didattica, sia le forme di controllo dell’apprendimento, in itinere e finale, saranno assicurati anche “in remoto”, attraverso la piattaforma BlackBoard di Ateneo, la piattaforma Microsoft Teams e gli eventuali altri strumenti previsti e comunicati in avvio di corso, in modo da garantire il pieno raggiungimento degli obiettivi formativi previsti nei piani di studio e, contestualmente, la piena sicurezza degli studenti.

*Orario e luogo di ricevimento degli studenti*

Il Prof. Cristina Cenedella riceve gli studenti il lunedì alle ore 13,00.

1. I testi indicati nella bibliografia sono acquistabili presso le librerie di Ateneo; è possibile acquistarli anche presso altri rivenditori. [↑](#footnote-ref-1)