



Corso annuale di Archivistica
(Flaiani – Grilli)

Programma per l'anno 2021/22

ARCHIVISTICA TEORICA

L'archivistica e gli archivi: definizioni e approfondimenti.

(Cos'è un archivio; cos'è un documento; l'archivio come bene culturale; Analogie e differenze con biblioteche e musei).

Il vincolo archivistico e la formazione degli archivi.

Il documento e le sue parti: evoluzione del concetto nella storia e nell'archivistica.

Dal titolario al piano di classificazione.

Le fasi dell'archivio: corrente, di deposito, storico.

L'archivio corrente: gestione e legislazione.

(La compilazione del registro di protocollo e la gestione archivistica dei documenti. I mezzi di corredo: protocolli, rubricelle, schedari. Cenni di archivistica informatica: il protocollo elettronico, il documento digitale, il Manuale di Gestione).

(Uno specialista approfondirà la parte relativa all'archivistica informatica).

L'archivio di deposito: legislazione sulla consultazione degli archivi di deposito, legislazione sugli scarti e sul versamento.

(Dal massimario di scarto al piano di conservazione. Passaggio dall'archivio di deposito all'archivio storico).

L'archivio storico: dall'amministrazione alla conservazione.

(Consultabilità degli archivi storici: limiti alla consultazione dei documenti recenti).

Il riordinamento archivistico: applicazione del metodo storico.

Strumenti di ricerca: liste, inventari e guide. Descrizione dei documenti tradizionali. Standard internazionali di descrizione.

L'archivistica nei paesi anglosassoni: l'approccio MPLP (*More Product, Less Process*).

Storia dell'archivistica e degli archivi.

Il sistema archivistico italiano. Legislazione.

Gli archivi ecclesiastici in Italia. Legislazione.

L'Archivio Apostolico Vaticano. Legislazione vaticana.

Cenni di sfragistica e sigillografia.



Cenni di archiveconomia.

(Salvaguardia, conservazione e restauro).

Redazione del registro di protocollo e simulazione della gestione di un archivio corrente e storico; applicazione del metodo storico e redazione di un inventario di un archivio fittizio.

ARCHIVISTICA PRATICA / DIPLOMATICA MODERNA E CONTEMPORANEA

Nozioni di diplomatica.

Oggetto della disciplina (il documento): caratteri intrinseci ed estrinseci del documento.

Tipologia dei documenti pontifici (dal privilegio solenne al breve).

Nozioni di cronologia.

Cenni di numismatica e metrologia antiche.

Trascrizioni di tavole di diverse scritture di documenti archivistici; esercitazioni di cronologia; datazione e regestazione di diversi documenti archivistici.



Bibliografia

ARCHIVISTICA E DIPLOMATICA

EUGENIO CASANOVA, *Archivistica*, Siena, 1928, reperibile in:

<http://www.icar.beniculturali.it/biblio/pdf/EuCa/totalCasanova.pdf>

e

FILIPPO VALENTI, *Scritti e lezioni di archivistica, diplomatica e storia istituzionale*, a cura di Daniela Grana, Roma 2000, reperibile in:

http://www.archivi.beniculturali.it/dga/uploads/documents/Saggi/Saggi_57.pdf

e

THOMAS FRENZ, *I documenti pontifici nel medioevo e nell'età moderna*, seconda edizione italiana a cura di Sergio Pagano, Città del Vaticano 2008,

e

materiali forniti dai docenti.

Il testo del Casanova può essere sostituito da:

PAOLA CARUCCI – MARIA GUERCIO, *Manuale di archivistica*;

oppure

LINDA GIUVA – MARIA GUERCIO, *Archivistica, Teoria, metodi, pratiche*.

PER LA PARTE DIPLOMATICA INOLTRE:

ADRIANO CAPPELLI, *Cronologia, cronografia e calendario perpetuo*, Milano 2012 (o qualunque altra edizione o ristampa)

e

Archivalia. Silloge di scritture d'archivio (secoli XIII-XX), a cura di Giovanni Castaldo e Marco Grilli, Città del Vaticano 2011.