

## PROGRAMMA DEL CORSO DI ARCHIVISTICA DIGITALE

### SETTORE SCIENTIFICO

M-STO/08 (HIST-04/C)

### CFU

6

### ATTIVITÀ DI DIDATTICA INTERATTIVA (DI)

Le attività di Didattica interattiva consistono, per ciascun CFU, in due dedicate a una o più tra le seguenti tipologie di attività:

- Redazione di un elaborato;
- Partecipazione a una web conference;
- Partecipazione al forum tematico;
- Lettura area FAQ;
- Svolgimento delle prove in itinere con feedback.

Per gli aggiornamenti, la calendarizzazione delle attività e le modalità di partecipazione si rimanda alla piattaforma didattica dell'insegnamento.

### ATTIVITÀ DI DIDATTICA EROGATIVA (DE)

Le attività di didattica erogativa consistono, per ciascun CFU, nell'erogazione di 5 videolezioni corredate di testo e questionario finale.

Il modello di ciascuna videolezione prevede il video registrato dal docente che illustra le slide costruite con parole chiave e schemi esemplificativi. Il materiale testuale allegato a ciascuna lezione corrisponde a una dispensa (PDF) composta da almeno 10 pagine, recante le informazioni necessarie per la corretta e proficua acquisizione dei contenuti trattati durante la lezione.

L'attività di autoverifica degli apprendimenti prevista al termine di ogni singola videolezione consiste in un questionario costituito da 10 domande, a risposta multipla.

### OBBLIGO DI FREQUENZA

La frequenza è obbligatoria on-line. Allo studente viene chiesto di visionare almeno l'80% delle videolezioni presenti in piattaforma.

## TESTI CONSIGLIATI

Paola CARUCCI, Maria GUERCIO, Manuale di archivistica. Nuova edizione, Roma, Carocci, 2021.

Stefano PIGLIAPOCO, Progetto archivio digitale. Metodologia, sistemi, professionalità, Torre del Lago, Civita editoriale, 2016.

## OBIETTIVI FORMATIVI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO PREVISTI NELLA SCHEDA SUA

Il corso mira a fornire conoscenze teoriche e competenze tecnico-informatiche della disciplina archivistica, in particolare per quanto riguarda la corretta gestione degli archivi in formazione, la conservazione degli archivi digitali e le opportunità dei processi di digitalizzazione del materiale documentale.

Obiettivi:

1. Conoscere i fondamenti dell'archivistica digitale e analizzare l'impatto dei processi digitali nell'ambito degli archivi.
2. Utilizzare tecnologie e strumenti digitali per gestire le risorse archivistiche e realizzare progetti di digitalizzazione degli archivi.
3. Acquisire competenze necessarie a partecipare alla creazione di ecosistemi digitali applicati agli archivi e sviluppare capacità comunicative per diversi contesti e destinatari.

## RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

Conoscenza e capacità di comprensione

Le studentesse e gli studenti acquisiscono conoscenze specialistiche nei seguenti ambiti:

- conoscenza degli aspetti teorici e metodologici e capacità di comprensione dei vantaggi e delle problematiche dei processi di digitalizzazione di beni archivistici (ob. 1);
- conoscenze necessarie alla gestione degli archivi digitali e ibridi e padronanza degli standard di metadattazione (ob. 2);
- analisi critica sul trattamento dei documenti archivistici e capacità di porre in relazione riflessione teorica, esigenze applicative e scenari futuri (ob. 3).

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Le studentesse e gli studenti acquisiscono capacità di operare in modo critico nei seguenti ambiti:

- applicare le conoscenze acquisite nel campo della formazione, gestione e conservazione degli archivi digitali (ob. 1);
- essere in grado di utilizzare risorse descrittive digitali e sistemi informativi per accedere alle fonti documentarie, ampliare metodologie di ricerca storica e sostenere la creazione di ambienti digitali (ob. 2);

- progettare soluzioni digitali per la valorizzazione del patrimonio archivistico mediante nuove forme di fruizione (ob. 3);
- elaborare strategie innovative per la realizzazione di ecosistemi digitali archivistici interattivi e partecipativi (ob. 3).

#### Autonomia di giudizio

Le studentesse e gli studenti acquisiscono autonomia nel campo/nei campi:

- capacità di valutazione e giudizio degli argomenti trattati a lezione (obb. 1 e 2);
- stabilire i criteri da seguire e gli strumenti da adoperare nelle fasi di formazione, gestione e conservazione degli archivi, motivandone le scelte metodologiche (ob. 3);
- valutare implicazioni sociali e culturali connesse alle nuove forme di valorizzazione dei beni archivistici (ob. 3).

#### Abilità comunicative

Le studentesse e gli studenti acquisiscono abilità specifiche relative a:

- comunicare, in ottica divulgativa e a un pubblico diversificato, le peculiari caratteristiche degli ecosistemi digitali (ob. 3);
- redigere documentazione tecnica per l'utilizzo di strumenti digitali (ob. 3);
- comunicare, con chiarezza e rigore, metodi scientifici e applicazioni pratiche, utilizzando un adeguato lessico specifico (obb. 1 e 2).

#### Capacità di apprendimento

Le studentesse e gli studenti acquisiscono capacità di:

- apprendere la complessità dell'evoluzione disciplinare e storica (obb. 1 e 2);
- approfondire in maniera autonoma i temi inerenti alla disciplina (obb. 1 e 2);
- affrontare e risolvere in autonomia le principali problematiche che sorgono nel lavorare con le fonti archivistiche analogiche e digitali (ob. 3).

### **MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO**

L'esame può essere sostenuto sia in forma scritta sia in forma orale. Gli appelli orali sono previsti nella sola sede centrale. L'esame orale consiste in un colloquio con la Commissione sui contenuti del corso. L'esame scritto consiste nello svolgimento di un test con 30 domande. Per ogni domanda lo studente deve scegliere una di 4 possibili risposte. Solo una risposta è corretta.

Sia le domande orali sia le domande scritte sono formulate per valutare il grado di comprensione delle nozioni teoriche e la capacità di ragionare utilizzando tali nozioni. Le domande sulle nozioni teoriche consentiranno di valutare il livello di comprensione. Le domande che richiedono l'elaborazione di un ragionamento consentiranno di valutare il livello di competenza e l'autonomia di giudizio maturati dallo studente.

Le abilità di comunicazione e la capacità di apprendimento saranno valutate anche attraverso le interazioni dirette tra docente e studente che avranno luogo durante la fruizione del corso (videoconferenze ed elaborati proposti dal docente).

### **PROGRAMMA DIDATTICO: ELENCO VIDEOLEZIONI/MODULI**

1. Introduzione alla disciplina archivistica
2. Dall'archivio analogico all'archivio digitale
3. Il documento archivistico. Forme e funzioni
4. Le fasi della vita di un archivio
5. Organizzazione dell'amministrazione archivistica
6. Istituti di conservazione
7. L'ordinamento
8. La digitalizzazione dei beni archivistici
9. L'oggetto degli archivi digitali: il documento informatico
10. La sottoscrizione del documento informatico
11. Copie, duplicati, estratti e Certificazione di processo
12. La gestione dei documenti informatici
13. Registrazione e repertoriazione
14. Classificazione e fascicolazione
15. La gestione dei flussi documentali
16. La selezione e scarto
17. La conservazione dei documenti digitali
18. Consultabilità dei documenti e tutela dei dati personali
19. La metadattazione
20. Linguaggio XML
21. Gli standard per la gestione documentale
22. Gli standard per la descrizione archivistica
23. Gli standard per la conservazione digitale
24. Strumenti per la ricerca e software di descrizione
25. Il digitale e nuove forme di valorizzazione degli archivi
26. Dai Sistemi Informativi Archivistici (SIA) agli ecosistemi digitali
27. Semantic web e Linked Data
28. Archivi digitali e Intelligenza Artificiale
29. Casi di studio
30. La figura dell'archivista: una professione in continua evoluzione