

## Corso di introduzione all'archiviazione - 2019

Il corso è indirizzato ai membri di associazioni e altri enti che si occupano della conservazione e della gestione di archivi storici, senza avere seguito una specifica formazione professionale. È aperto a tutti/e gli/le interessati/e alla conservazione di documenti d'interesse culturale.

L'obiettivo del corso è fornire le informazioni di base e alcuni strumenti pratici per archiviare e conservare i documenti storici di enti privati, pubblici o associazioni, in contesti in cui non è possibile ricorrere all'opera di archivisti con una formazione professionale specifica. Al termine del corso i/le partecipanti dovrebbero avere le cognizioni necessarie per svolgere semplici lavori d'archiviazione.

Il corso si svolge in due moduli di tre ore ciascuno.

**Organizzazione:** Associazione Archivi Riuniti delle Donne Ticino (AARDT) e Società storica locarnese (SSL).

**Luogo:** Locarno, Aula docenti della Scuola elementare dei Saleggi, Via delle Scuole 10.

**Date: sabato 30 marzo e sabato 6 aprile 2019** (attenzione: date aggiornate rispetto ai precedenti programmi SSL e AARDT)

**Orario:** 9.00 – 12.15

**Pausa:** 30 minuti.

**Documentazione:** sarà messa a disposizione una settimana prima del corso in formato elettronico (pdf) con un accesso su google drive.

**Relatore:** Dr. Rodolfo Huber, Archivista della Città di Locarno.

*Dal 1992-2001 membro del comitato dell'Associazione degli archivisti svizzeri, dal 2004-2012 docente di archivistica alla HTW Chur, insegnante di archivistica al Centro professionale commerciale di Locarno per gli apprendisti GID.*

**Tassa di iscrizione:** 100 fr, da consegnare il primo sabato di corso. *Riduzione per membri AARDT / SSL / Studenti:* 60 fr.

**Iscrizione: entro il 18 marzo 2019 al seguente indirizzo:** [archivi@archividonneticino.ch](mailto:archivi@archividonneticino.ch) indicando nome e cognome, indirizzo, eventuale associazione di riferimento e se vi sia diritto a una riduzione della tassa (socio/i di AARDT o SSL, studentesse/studenti).

## Programma

### Modulo I

- Il ciclo di vita del documento
- Cos'è un archivio e come si forma
- Determinare il valore archivistico dei documenti
- La conservazione dei documenti: teoria e pratica
- Il condizionamento ("imballaggio") dei documenti
- Digitalizzare tutto? L'importanza del documento originale
- Breve accenno alla conservazione degli archivi digitali

### Modulo II

- L'ordinamento dell'archivio: principio di provenienza e metodo storico
- La struttura gerarchica dell'archivio (fondi, serie, fascicoli, documenti)
- Gli standard di descrizione internazionali:
  - ISDIAH - istituzioni
  - ISAD(G) - archivi
  - ISAAR(CPF) - produttori d'archivio
  - ISDF - funzioni
- La ricetta: come procedo all'ordinamento
- Per approfondire: bibliografia e altre fonti d'informazione professionale

**Nota:** per interessate/i è previsto un secondo corso di approfondimento nei sabati 23 e 30 novembre 2019, destinato a chi ha già seguito questi due primi moduli introduttivi.

## Informazioni

[archivi@archividonneticino.ch](mailto:archivi@archividonneticino.ch)

Associazione Archivi Riuniti delle Donne Ticino  
Via S. Salvatore 3  
6900 Massagno

Tel. +41 91 648 10 43 (Rispondiamo il martedì e il mercoledì)