

ARCHIVIO DI STATO DI MODENA

SCUOLA DI ARCHIVISTICA PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA BIENNIO 2018-2020

ARCHIVISTICA INFORMATICA

(Dott. G. Romanzi)

PROGRAMMA:

L'archivistica informatica e il suo statuto disciplinare: le metodologie del record management nel contesto nazionale

- Archivist e record manager
- L'archivio corrente come fase di pianificazione (requisiti funzionali, modelli, standard)

Dato, informazione, document e record: la filiera dell'informazione dalla granularità alla stabilità documentaria

- Archivistica e scienza dell'informazione
- Il patrimonio informativo pubblico
- L'informazione e la documentazione nella reingegnerizzazione dei processi
- La Pubblica Amministrazione digitale: l'uso capillare dell'ICT

Diplomatica del documento informatico nel contesto giuridico-amministrativo

- Il documento digitale e le tre età dell'archivio
- La principale normativa di riferimento
- Stabilità, affidabilità, autenticità, validità ed efficacia probatoria
- Copie e duplicati
- Il documento informatico e il documento amministrativo informatico: tipologie e modalità di formazione
- I formati
- Le firme elettroniche e il quadro europeo
- La validazione temporale
- Il profilo del documento: metadati e requisiti
- I mezzi di trasmissione, la PEC e l'interoperabilità
- L'acquisizione e la registrazione dei documenti
- Registrazione, classificazione, segnatura
- La qualità del dato nelle Anagrafiche (il progetto Aurora)

L'approccio sistemico all'archivio digitale nella disciplina e nella normativa

- Il sistema di gestione informatica dei documenti e i suoi requisiti
- Il sistema di gestione dei flussi documentali e i suoi requisiti
- Il sistema di conservazione (accenni)
- Il ciclo di vita documentale nel contesto analogico e in quello digitale
- La classificazione e il piano di classificazione
- La fascicolazione nella formazione dell'archivio: le tipologie di fascicoli e la loro gestione in ambiente digitale
- Il piano di fascicolazione

BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE:

M.GUERCIO, *Archivistica informatica. I documenti in ambiente digitale*, Roma, 2010, capp. 1; 2; 5

S. PIGLIAPOCO, *Progetto archivio digitale. Metodologia sistemi professionalità*, Lucca 2016

G. BONFIGLIO-DOSIO, A. DESOLEI, V. PAVONE, *L'archivio in formazione: la gestione dell'archivio corrente degli enti locali*, a cura di A. RIGON, Padova 2010, disponibile all'indirizzo http://www2.regione.veneto.it/cultura/cms/allegati/Archivi/Opuscolo_5.pdf

S. PIGLIAPOCO, *La memoria digitale delle amministrazioni pubbliche: requisiti, metodi e sistemi per la produzione, archiviazione e conservazione dei documenti informatici*, Santarcangelo di Romagna 2005

F. DELNERI, *Il documento amministrativo informatico: un cammino per approssimazione. Criticità e risposte possibili, tra normativa e prassi, dalla formazione alla conservazione*, «JLIS» VIII/3 (2017) 26-38, disponibile all'indirizzo www.jlis.it/article/view/12193/11275

Il profilo del documento

P. FELICIATI, *I metadati nel ciclo di vita dell'archivio digitale e l'adozione del modello PREMIS nel contesto applicativo nazionale*, in G. BONFIGLIO-DOSIO, S. PIGLIAPOCO (a cura di), *Formazione, gestione e conservazione degli archivi digitali. Il master FGCAD dell'Università degli Studi di Macerata*, Macerata 2015, 189-208

Diplomatica del documento contemporaneo

P. CARUCCI, *Il documento contemporaneo. Diplomatica e criteri di edizione*, Roma 1987

L. DURANTI, *I documenti archivistici. La gestione dell'archivio da parte dell'ente produttore*, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali, 1997, disponibile all'indirizzo <http://151.12.58.123/dgagaeta/dga/uploads/documents/Quaderni/5890884871c19.pdf>

L. DURANTI, *Diplomatics. New Uses for an old science*, Lanham-London 1998 (ma già 1989-1992 in «Archivaria»), disponibile agli indirizzi

<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11567/12513>

<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11605/12552>

<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11659/12607>

<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11716/12665>

<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11758/12708>

<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11795/12746>

S. VITALI, *Fonti nuove, nuovi metodi*, in *Passato digitale. Le fonti dello storico nell'era del computer*, Milano 2004, 129-149

Descrizione dei documenti come componente essenziale della loro gestione

S. PIGLIAPOCO, *La gestione dei documenti nelle pubbliche amministrazioni: un modello informatizzato*, Rimini 1996

S. PIGLIAPOCO, *La memoria digitale delle amministrazioni pubbliche: requisiti, metodi e sistemi per la produzione, archiviazione e conservazione dei documenti informatici*, Santarcangelo di Romagna 2005

F. VALACCHI, *La memoria integrata nell'era digitale: continuità archivistica e innovazione tecnologica*, Corazzano 2006

Documento archivistico

Luciana DURANTI, *Il documento archivistico*, in *Archivistica. Teorie, metodi, pratiche*, Roma 2014, 19-33

Formati

S. ALLEGREZZA, *I formati elettronici*, in S. PIGLIAPOCO – S. ALLEGREZZA, *Produzione e conservazione del documento digitale. Requisiti e standard per i formati elettronici*, vol. I, a c. di S. PIGLIAPOCO, Macerata 2008, 49-84 e 153-194

XML e linguaggi di marcatura

F. TOMASI, *La testualità digitale: i linguaggi di markup*, in F. TOMASI, *Metodologie informatiche e discipline umanistiche*, Roma 2008, 103-142

Linee Guida internazionali

European Commission - DLM Forum Foundation, *Requisiti modello per la gestione di record elettronici, Specifiche MoReq*, 2001

<http://ec.europa.eu/idabc/servlets/Doc8071.pdf?id=16851>

European Commission - DLM Forum Foundation, *Modular Requirements for the Management of Electronic Records (MoReq2)*, 2007

<http://moreq2.eu/moreq2>

European Commission - DLM Forum Foundation, *Modular Requirements for Records Systems, Volume 1 Core Services & Plug-in Modules, Version 1.1 (MoReq2010)*

http://www.moreq.info/files/moreq2010_vol1_v1_1_en.pdf

International Council of Archives, *Principles and Functional Requirements for Records in Electronic Office Environments: Module 1 Overview and Statement of Principles*

<http://www.adri.gov.au/resources/documents/ICA-M1-overview-principles.pdf>

Normativa

- D.lgs. 42/2004, esclusa la parte terza;

- DPR 445/2000 e ss.mm.ii.: art. 1 Definizioni; Capo I, sez. 2; Capo IV Sistema di gestione informatica dei documenti (escludendo la sezione II); Capo VII

- D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.: art. 1, Capo II (sezioni I e II), Capi III-V; Capo VII.

- DPCM 22 febbraio 2013: Regole Tecniche firme elettroniche

- DPCM 3 dicembre 2013, Regole Tecniche del protocollo;
- DPCM 13 novembre 2014, Regole Tecniche del documento informatico;
- Allegati 1, 2, 3, 5 delle Regole Tecniche.