

Conservazione degli archivi: strategie di tutela e applicazioni pratiche

WEBINAR

3, 5, 12, 19 novembre 2025

CONTENUTI E ARTICOLAZIONE DEL CORSO

Quante volte, nei nostri lavori archivistici, ci siamo trovati davanti a documenti fragili, carte deteriorate o ambienti non idonei alla conservazione? Quante volte ci siamo chiesti se gli strumenti, le conoscenze e le risorse a disposizione fossero davvero sufficienti per garantirne la sopravvivenza nel tempo? Quante volte ci siamo chiesti se una condizione di conservazione potesse costituire un reale rischio non solo per il documento, ma anche per la nostra salute?

La conservazione archivistica è un ambito complesso, che richiede uno sguardo critico e scientifico. Documenti cartacei, raccolte bibliografiche e manufatti storici necessitano di ambienti controllati e materiali specifici per prevenire il deterioramento. Anche la manutenzione degli edifici che li ospitano presuppone investimenti significativi e personale specializzato.

Per questo l'aggiornamento continuo delle competenze archivistiche in materia di conservazione rappresenta un elemento fondamentale: conoscere i metodi, le buone pratiche e gli strumenti scientifici è la chiave per trasformare la prevenzione in una vera strategia di tutela. Allo stesso modo, la supervisione del restauratore nei progetti di riproduzione digitale delle carte rappresenta una garanzia indispensabile: la digitalizzazione, se non gestita correttamente, può infatti trasformarsi da opportunità di valorizzazione in un rischio aggiuntivo per i documenti.

Il corso affronta in modo concreto il tema della conservazione delle raccolte archivistiche e bibliografiche e dei manufatti cartacei, illustrando i metodi più efficaci e presentando esperienze operative, così da fornire a chi vi partecipa un bagaglio di competenze spendibili immediatamente nella pratica professionale.

DESTINATARI DEL CORSO

Il corso è rivolto a tutti coloro che utilizzano per motivi di studio, lavoro o interesse personale il materiale documentario e in generale i beni culturali cartacei e che sono interessati alla loro tutela preventiva grazie all'adozione di metodologie di conservazione adeguate.

DURATA DEL CORSO

Il corso è articolato su **4 moduli** di 3 ore ciascuno per una durata complessiva di **12 ore** di frequenza.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il corso di svolgerà in streaming sulla piattaforma Webex, attraverso sedute sincrone di comunicazione audio e video e la condivisione di materiali da parte del docente.

VERIFICA FINALE E ATTESTATO

Alla fine del corso i partecipanti riceveranno un questionario di verifica finale dell'apprendimento valido ai fini del rilascio dell'attestato di partecipazione e frequenza.

NUMERO MASSIMO DI PARTECIPANTI 45

CRITERI DI ACCETTAZIONE AL CORSO

Ordine cronologico di iscrizione

Conservazione degli archivi: strategie di tutela e applicazioni pratiche

3, 5, 12, 19 novembre 2025

DOCENTI DEL CORSO

Stella Sanguinetti, restauratrice di beni culturali qualificata per operare nel settore 9 relativo al materiale librario e archivistico e manufatti cartacei, titolare del Laboratorio di restauro NOVARE SERVANDO a Sarzana (La Spezia); **Michela Corsini**, direttrice della biblioteca dell'Accademia di Belle Arti di Carrara e responsabile dell'archivio.

PROGRAMMA

Modulo 1 – 3 novembre, ore 15,30-18,30

Stella Sanguinetti

Guardare oltre il testo

Ri-conoscere e rispettare la materia fisica dei documenti per conservarli meglio. La varietà dei supporti e degli inchiostri, le particolarità dei sistemi di assemblaggio delle carte nel tempo, di fronte alle nuove necessità di consultazione.

Modulo 2 – 5 novembre, ore 15,30-18,30

Stella Sanguinetti

Come affrontare il degrado

Riconoscimento dei danni, valutazione per gravità e urgenza, il ruolo chiave della manutenzione ordinaria e delle strategie conservative nei trasporti e nella consultazione. Necessità della Supervisione del restauratore nei progetti di Riproduzione digitale delle carte.

Modulo 3 – 12 novembre, ore 15,30-18,30

Michela Corsini

Pianificazione delle attività conservative

Opportunità e soluzioni.

Modulo 4 – 19 novembre, ore 15,30-18,30

Michela Corsini

Mostre, trasferimenti, eventi catastrofici

Prevenire i danni e/o ridurli. Le attività di digitalizzazione relative a mostre virtuali: normativa e buone pratiche per la conservazione.

Conservazione degli archivi: strategie di tutela e applicazioni pratiche

3, 5, 12, 19 novembre 2025

Il corso è aperto a soci ANAI e a non soci con differenti quote di partecipazione*

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Socio juniores	€ 144,00 + iva (= € 175,68)
Socio ordinario/Amico degli archivi	€ 180,00+ iva (= € 219,60)
Dipendente/collaboratore di ente sostenitore	€ 300,00+ iva (= € 366,00) **
Non socio persona	€ 324,00+ iva (= € 395,28)
Dipendente/collaboratore di ente non socio	€ 540,00+ iva (= € 658,80) **

* Per usufruire delle agevolazioni riservate a SOCI e ADERENTI è necessario essere in regola con la quota associativa 2025. Se in possesso dei requisiti richiesti è possibile associarsi all'ANAI: per informazioni si rinvia alla pagina "Come associarsi" del sito internet dell'Associazione, www.anai.org, oppure all'indirizzo della Segreteria: Viale Castro Pretorio, 105 - 00185 Roma – Tel 06.491416 – email: SEGRETERIA@ANAI.ORG

** Enti pubblici esenti iva art.10, dpr 633/72 e ss. mm.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) si informa che i dati forniti verranno utilizzati unicamente per l'invio di informazioni relative alle attività dell'ANAI. In nessun caso i dati saranno ceduti a terzi. In caso non si desideri ricevere ulteriori comunicazioni inviare una e-mail a SEGRETERIA@ANAI.ORG con oggetto: CANCELLAMI.

MODALITA' DI ISCRIZIONE E PAGAMENTO

Le iscrizioni al corso saranno accolte fino al giorno **27 ottobre 2025**.

Per partecipare è necessario compilare e spedire la scheda di iscrizione al seguente indirizzo: formazione@anai.org e in conoscenza a: segreteria@anai.org

Il corso verrà attivato al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti. Qualora non si raggiungesse il numero minimo di adesioni, la Segreteria Formazione provvederà a darne comunicazione ai singoli iscritti almeno una settimana prima dell'avvio del corso. Dal momento stesso della comunicazione definitiva dell'attivazione del corso da parte della Segreteria Formazione, l'iscrizione si considera formalizzata e confermata ed è richiesto il pagamento della quota di partecipazione. Solo dopo aver ricevuto conferma definitiva dell'attivazione del corso da parte della Segreteria Formazione è possibile procedere con il pagamento della quota di iscrizione relativa alla propria categoria. Il pagamento dovrà avvenire obbligatoriamente prima dell'inizio del corso con contestuale invio di copia della documentazione relativa al pagamento. L'emissione della fattura è obbligatoria. Si ricorda che è possibile richiedere la fattura intestata a nome dell'interessato se si partecipa in qualità di "socio ordinario", "socio juniores" o "non socio persona", mentre è possibile richiedere la fattura intestata all'ente di appartenenza se si partecipa in qualità di "personale di Ente sostenitore" o "non socio Ente e Azienda".

Si ricorda, inoltre, che gli Enti pubblici devono inviare tutte le informazioni e i recapiti di riferimento per l'emissione della fattura elettronica e che solo dopo averla ricevuta possono procedere con il pagamento.

Il pagamento deve essere effettuato tramite bonifico bancario intestato a:

ANAI – Associazione nazionale archivistica italiana
Viale Castro Pretorio, 105-00185 Roma
IBAN: IT96F0306909606100000144279
Causale: "Corso Conservazione degli archivi 2025"