

La descrizione archivistica

WEBINAR

16, 18, 23, 25 febbraio 2026

CONTENUTI E ARTICOLAZIONE DEL CORSO

Il corso ha l'obiettivo di fornire gli strumenti teorici e metodologici della descrizione archivistica, a partire dalla riflessione intorno alla natura e alla struttura degli archivi. Saranno poi analizzati i principali standard nazionali e internazionali della descrizione archivistica, quali ISAD(G), ISAAR (CPF), ISDF, ISDIAH, EAC e EAD. In ultimo, sarà illustrato lo standard RIC e il relativo modello concettuale. Particolare risalto sarà dato all'applicazione di tali principi in ambiente digitale, soffermandosi anche sulle difficoltà che possono incontrarsi nell'attività pratica e quotidiana. Trattandosi di un'operazione scientifica complessa, il corso mira ad illustrare le diverse sfaccettature e la complessità della descrizione archivistica, attività che pone costantemente gli operatori davanti a quesiti e interrogativi teorici e pratici.

DESTINATARI DEL CORSO

Il corso è rivolto a coloro che, nel più ampio contesto della descrizione del patrimonio documentale, abbiano interesse ad approfondire i concetti e le pratiche della descrizione archivistica trovandosi a dover lavorare sulla redazione di strumenti d'accesso ai documenti d'archivio e ai loro contesti di produzione e conservazione: archivisti, bibliotecari, documentalisti, conservatori in genere del patrimonio culturale operanti in proprio o in realtà pubbliche o private quali istituzioni culturali, associazioni, fondazioni, soggetti civili e culturali che conservano a vario titolo nuclei archivistici.

DURATA DEL CORSO

Il corso è articolato su **3 moduli** articolati in **4 incontri**, per una durata complessiva di **9 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

DOCENTI DEL CORSO

Eleonora Lattanzi, funzionaria archivista di Stato presso l'Archivio di Stato di Roma. Dottoressa di ricerca in scienze documentarie, linguistiche e letterarie (Sapienza Università di Roma).

Alessandra Tomassetti, archeologa e archivista, è dottoressa di ricerca in Scienze librerie e documentarie (Sapienza Università di Roma); dal 1998 è impegnata in progetti di gestione, progettazione, tutela e valorizzazione di archivi in istituti di rilevanza nazionale.

La descrizione archivistica

16, 18, 23, 25 febbraio 2026

PROGRAMMA

Modulo 1

lunedì 16 febbraio, ore 9:30 – 11:30

Eleonora Lattanzi

Il primo incontro punta ad inquadrare la descrizione archivistica dal punto di vista teorico e metodologico, analizzando la nascita e lo sviluppo di standard descrittivi all'interno della comunità archivistica. Saranno analizzati i primi standard di descrizione, con particolare attenzione allo standard ISAD(G).

Mercoledì 18 febbraio, ore 9:30 – 12:00

Eleonora Lattanzi

Il secondo incontro, partendo da quanto definito nel corso del primo incontro, mira a completare il quadro di riferimento degli standard descrittivi. Si cercherà contestualmente di fornire spunti di riflessione in merito alle ricadute teoriche e pratiche della loro applicazione nel lavoro archivistico, focalizzando l'attenzione sulle difficoltà legate alla restituzione dei contenuti informativi

Modulo 2

lunedì 23 febbraio, ore 9:30 – 11:30

Eleonora Lattanzi, Alessandra Tomassetti

Attraverso alcuni esempi pratici, il terzo incontro mira a illustrare le modalità di elaborazione della descrizione archivistica anche attraverso l'uso dei diversi software di descrizione attualmente in uso.

Modulo 3

Mercoledì 25 febbraio, ore 9:30 – 12:00

Alessandra Tomassetti

Il quarto incontro costituisce un laboratorio di approfondimento, di confronto e di riflessione sulla descrizione archivistica: l'obiettivo è quello di coinvolgere direttamente e attivamente i partecipanti, che saranno invitati a presentare casi pratici, al fine di individuare metodologie, potenzialità e criticità nella redazione di modelli di schede descrittive di diverse tipologie di documenti in relazione al contesto di produzione.

La descrizione archivistica

16, 18, 23, 25 febbraio 2026

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

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Socio juniores	€ 108,00 + iva (= € 131,76)
Socio ordinario/Amico degli archivi	€ 135,00+ iva (= € 164,70)
Dipendente/collaboratore di ente sostenitore	€ 225,00+ iva (= € 274,50) **
Non socio persona	€ 243,00+ iva (= € 296,46)
Dipendente/collaboratore di ente non socio	€ 405,00+ iva (= € 494,10) **

* Per usufruire delle agevolazioni riservate a SOCI e ADERENTI è necessario essere in regola con la quota associativa 2026. 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 **9 febbraio 2026**.

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.

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. 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 nei termini di scadenza che saranno comunicati.

Per coloro che partecipano a titolo personale il pagamento dovrà avvenire obbligatoriamente prima dell'inizio del corso con contestuale invio di copia della documentazione relativa al pagamento. Gli enti pubblici pagheranno invece dopo aver ricevuto la fattura da parte di ANAI. L'emissione della fattura è obbligatoria. Si ricorda che la fattura sarà intestata a nome dell'interessato se si partecipa in qualità di "socio ordinario", "socio juniores" o "non socio persona", mentre sarà intestata all'ente di appartenenza se si partecipa in qualità di "dipendente di Ente sostenitore" o "dipendente di non socio Ente e Azienda". Nel modulo di domanda di adesione al corso andranno pertanto indicati i dati fiscali corrispondenti all'intestatario della fattura.

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 La descrizione archivistica 2026