



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
ARCHIVIO DI STATO DI MODENA

**Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica  
Biennio di corso 2022 - 2024**

**Docente:** Debora Credi

**Insegnamento:** modulo b) Organizzazione e gestione dei depositi archivistici. Sicurezza (crediti formativi: 3 ; ore: 15).

**Anno di corso:** II (semestre: II).

**Metodologia didattica:**

Lezioni frontali con test delle conoscenze iniziale, incontro con RLSP (1,5h), un tour dei depositi dell'Archivio di Stato (2h).

**Obiettivi formativi:**

Il corso ha l'obiettivo di fornire ai futuri archivisti gli strumenti pratici conservativi necessari per affrontare con consapevolezza la loro attività in archivio e avere un quadro più completo riguardo la conservazione e il restauro. A questo scopo si vuole sensibilizzare i futuri archivisti sulle tematiche della conservazione preventiva diretta e indiretta e la sua applicazione pratica all'interno dell'archivio. Fornire un diverso punto di vista sulla conservazione in archivio al fine di migliorare la comunicazione tra le diverse professionalità presenti e creare una rete di competenze trasversali volte a una più completa consapevolezza sulla salvaguardia e sulla conservazione dei beni archivistici. Metterli a conoscenza dei diversi materiali conservativi impiegati oltre ai diversi sistemi di allarme che possono essere installati nei depositi, delle idonee pratiche per l'estrazione e la movimentazione dei documenti, riconoscere le diverse tipologie di degrado dei materiali costitutivi e come gestirle in collaborazione col restauratore. Ulteriore obiettivo è di far acquisire consapevolezza sulla gestione a livello pratico delle diverse emergenze che possono incorrere all'interno dell'archivio ed inquadrare il ruolo del restauratore nella



ARCHIVIO DI STATO DI MODENA

41121 Modena – Corso Cavour, 21 tel. 059/230549

PEO: [as-mo@cultura.gov.it](mailto:as-mo@cultura.gov.it)

PEC: [as-mo@pec.cultura.gov.it](mailto:as-mo@pec.cultura.gov.it)

sito web: [www.asmo.beniculturali.it](http://www.asmo.beniculturali.it)

codice fiscale: 80012010361 – IPA: CFHQHA

struttura degli Archivi di Stato.

### **Programma del corso:**

- La struttura Archivio e la conservazione dei beni archivistici e documentari
- Concetti di conservazione preventiva indiretta
  1. Prevenzione ambientale
    1. Umidità relativa
    2. Luce
    3. Temperatura
    4. Inquinamento
  2. Formazione del personale addetto alla conservazione in archivio
  3. Educazione dell'utente e del personale interno
    1. Manipolazione e movimentazione dei documenti
    2. Il "buon senso" conservativo in sala studio
- Concetto di conservazione preventiva diretta
  1. Camice conservativo di protezione e materiali idonei alla conservazione
  2. Spolveratura
  3. Disinfezione/disinfestazione
- Programmare la conservazione preventiva sulla base dell'analisi dell'edificio.
- Sistemi di allarme e attrezzature
  1. Antincendio
  2. Antintrusione
  3. Rilevamento ambientale
    1. Deumidificatori
    2. Controllo umidità di risalita
    3. Datalogger
- Gestione delle emergenze in caso di:
  1. Animali infestanti
  2. Attacchi microbiologici
  3. Alluvioni
  4. Incendi
- Il ruolo del laboratorio e del restauratore
  1. Supporto alla fotoreproduzione
  2. Messa in sicurezza
  3. Restauro
  4. Allestimento mostre interne, montaggi e passpartout
  5. Courier per accompagnamento documenti in mostra
- Comunicare con il restauratore: un diverso punto di vista

### **Modalità di valutazione:**

Esame orale basato sul test delle conoscenze svolto all'inizio del corso.



ARCHIVIO DI STATO DI MODENA  
41121 Modena – Corso Cavour, 21 tel. 059/230549  
PEO: [as-mo@cultura.gov.it](mailto:as-mo@cultura.gov.it)  
PEC: [as-mo@pec.cultura.gov.it](mailto:as-mo@pec.cultura.gov.it)  
sito web: [www.asmo.beniculturali.it](http://www.asmo.beniculturali.it)  
codice fiscale: 80012010361 – IPA: CFHQHA

## Testi di riferimento:

Dispense fornite dal docente e risorse online fornite durante il corso.

Maria Barbara Bertini, *Prevenire è meglio che curare: la conservazione preventiva, ovvero, come ottenere i migliori risultati possibili con risorse limitate*, Archivio di Stato di Milano, 2002

IFLA, *Principi dell'IFLA per la cura e il trattamento dei materiali di biblioteca*, 2004 (risorsa disponibile online)

Ministero per i Beni e le Attività culturali - Istituto Centrale per la Patologia del Libro, *la manipolazione dei materiali librari Linee guida per i lettori e il personale delle biblioteche*, 2007

AA.VV. , *Chimica e Biologia applicate alla conservazione degli Archivi*, Pubblicazione degli Archivi di Stato, 2002

Maria Barbara Bertini, *La conservazione dei beni archivistici e librari - Prevenzione e piani di emergenza*, Carocci Editore, 2009.



ARCHIVIO DI STATO DI MODENA  
41121 Modena – Corso Cavour, 21 tel. 059/230549  
PEO: [as-mo@cultura.gov.it](mailto:as-mo@cultura.gov.it)  
PEC: [as-mo@pec.cultura.gov.it](mailto:as-mo@pec.cultura.gov.it)  
sito web: [www.asmo.beniculturali.it](http://www.asmo.beniculturali.it)  
codice fiscale: 80012010361 – IPA: CFHQHA