

**Elisabetta Traniello**  
**Università degli Studi di Ferrara**  
**Master A.Di.P. - V ciclo (a.a. 2023/2024)**

**Programma d'esame di *Diplomatica del documento moderno e contemporaneo***

**Obiettivi formativi**

Il corso è orientato ad acquisire le conoscenze per l'approccio al documento contemporaneo, inquadrato nel contesto di produzione, di conservazione e di analisi dei singoli elementi che lo costituiscono. Soprattutto per l'età contemporanea, il documento deve essere collocato in un contesto archivistico, e tale ottica sarà costante nel percorso proposto. Le conoscenze vengono quindi declinate sia sul versante archivistico che su quelle della ricerca storica, due approcci che hanno tratti comuni ma anche aspetti di complementarità.

Il corso intende affrontare lo studio degli aspetti teorici e delle fasi di confezione e conservazione del documento. Attraverso l'esame diplomatico si affronteranno le problematiche legate alla descrizione archivistica e alla fruizione nell'ambito della ricerca del documento moderno e contemporaneo.

Lo studente acquisirà in questo modo un bagaglio di conoscenze specialistiche indispensabili non soltanto per la ricerca negli archivi in senso ampio, ma anche per la formazione di mestieri altamente professionali, come quello dell'archivista.

**Contenuti del corso**

Nella prima parte vengono affrontati gli aspetti teorici dell'analisi giuridico-istituzionale del documento, con attenzione agli aspetti concreti delle attività che danno luogo a produzione documentaria. Il quadro cronologico di riferimento sarà per lo più dall'Unità d'Italia al XX secolo.

Nella seconda parte del corso, più direttamente diplomatica, l'attenzione si sposta sugli aspetti materiali e formali del documento, imparando a distinguerne le parti per comprendere la funzione che ciascuna componente del documento svolge sia in ordine alla sua finalità giuridica che alle informazioni di carattere archivistico che se ne possono trarre. Nell'analisi, il documento è inteso prevalentemente come testimonianza scritta, anche per fornire uno schema logico e interpretativo che possa poi essere di guida per l'analisi anche di altre forme documentarie introdotte con le innovazioni tecnologiche del XIX e soprattutto XX secolo.

Cenni saranno dati, infine, ai criteri per le citazioni archivistiche e per le edizioni di documenti contemporanei.

**Metodi didattici**

Lezioni registrate.

**Modalità di verifica dell'apprendimento**

Esame scritto.

**Bibliografia**

- Testo base: Paola Carucci, *Il documento contemporaneo. Diplomatica e criteri di edizione*, La Nuova Italia Scientifica, Roma 1987 o successive ristampe (pp. 199);
- Guido Melis, *La burocrazia*, Il Mulino, Bologna 2015 (capitolo *Le riforme incompiute*, pp. 77-122);
- *Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica*, allegato n. 2 al Decreto legislativo 30 giugno 2003 , n. 196, *Codice in materia di protezione dei dati personali*.

N.B. Ulteriori riferimenti, normativi e bibliografici, saranno segnalati durante il corso.