

in collaborazione con la Biblioteca civica Bertoliana di Vicenza



ATTIVITÀ DI FORMAZIONE CONTINUA REGIONALE

Il servizio archivistico nell'ente locale

Ente promotore e finanziatore

Regione del Veneto, Direzione Beni Attività Culturali e Sport, Unità Organizzativa Servizi Culturali Territoriali

Ente organizzatore

Associazione Nazionale Archivistica Italiana – Sezione Veneto

Titolo

Il servizio archivistico nell'ente locale

Tipologia percorso formativo

Corso base

Dove

Biblioteca Civica Bertoliana, sede di Palazzo Cordellina, via Contrà Riale 12 - Vicenza

Quando

Dal 26 novembre al 10 dicembre 2019 (5 giornate dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00) e 10 gennaio 2020 prova finale (dalle 9.00 alle 12.00)

Docenti

Bezzi Gabriele – Regione Emilia-Romagna, Polo Archivistico Regionale (ParER)

Bonfiglio-Dosio Giorgetta – ANAI Veneto

Contegiacomo Luigi – ANAI Veneto

Costantin Roberto – Regione del Veneto, Direzione ICT e Agenda digitale

Desolei Andrea – Archivio di Stato di Padova

Fortin Michela – ANAI Veneto

Martignon Monica – Università IUAV di Venezia, Servizio Archivio di Ateneo

Pavone Valeria – Archivio generale del Comune di Padova

Procaccia Micaela – Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI)

Rigon Andreina – Regione del Veneto, Direzione Beni Attività Culturali e Sport

Zuccolo Eurosia – Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino-Alto Adige

Partecipanti

max 40 persone

Obiettivi formativi

Le incalzanti riforme in materia di CAD hanno ridestato l'attenzione verso una corretta gestione del servizio archivistico, resa sempre più complessa dalla natura digitale della documentazione prodotta contestualmente alla tradizionale documentazione cartacea. Di entrambe vanno assicurate la conservazione e la gestione a fini amministrativi e giuridici ma anche a fini storici, secondo quanto previsto dalla normativa e dagli standard.

Tutto ciò impone un continuo e costante aggiornamento per chi opera nel settore ma anche per i responsabili degli enti che esternalizzano taluni incarichi per mancanza di risorse umane professionalizzate. Il corso, dalla durata di 30 ore più la prova di verifica finale, si propone di offrire un valido approfondimento, su basi normative aggiornate, mediante ricchi spunti pratici e confronti sulle principali tematiche inerenti la formazione, gestione e conservazione degli archivi degli enti locali, siano essi cartacei, nativi digitali o prodotti di digitalizzazione.

Programma

26 novembre 2019

- ore 9.00-10.00 *Saluti istituzionali e presentazione del corso e dei corsisti*
- ore 10.00-11.30 *Gli archivi comunali nel Veneto: verso una cultura della gestione e del servizio (Andreina RIGON)*
- ore 11.30-13.00 *Il servizio archivistico nell'ente locale alla luce del codice dei beni culturali (Eurosia ZUCCOLO)*
- ore 14.00-16.00 *Il CAD e la sua applicazione negli enti pubblici (Monica MARTIGNON)*

28 novembre 2019

- ore 9.00-12.00 *Diplomatica del documento contemporaneo (Micaela PROCACCIA)*
- ore 12.00-13.00 *Il titolare di classificazione dei Comuni (Giorgetta BONFIGLIO DOSIO)*
- ore 14.00-16.00 *La classificazione dei documenti condicio sine qua non (Giorgetta BONFIGLIO DOSIO)*

3 dicembre 2019

- ore 9.00-11.00 *Il protocollo e la gestione dei flussi documentali – parte I (Gianni PENZO DORIA)*
- ore 11.00-13.00 *Il protocollo e la gestione dei flussi documentali – parte II (Gianni PENZO DORIA)*
- ore 14.00-16.00 *Lavorare per progetti (Luigi CONTEGIACOMO)*

5 dicembre 2019

- ore 9.00-13.00 *Il fascicolo, la fascicolazione e il repertorio dei fascicoli (Andrea DESOLEI)*

ore 14.00-16.00 *La gestione dell'archivio di deposito* (Valeria PAVONE)

10 dicembre 2019

ore 9.00-12.00 *Il piano di conservazione e la conservazione dei documenti cartacei e digitali*
(Gabriele BEZZI)

ore 12.00-13.00 *Il Centro archivistico regionale per la gestione e la conservazione degli archivi del territorio* (Roberto COSTANTIN)

ore 14.00-16.00 *Preparare lo scarto cartaceo* (Michela FORTIN)

Modalità di intervento formativo

Lezioni frontali con ausili informatici.

A conclusione del corso è prevista una prova scritta di verifica obbligatoria che si terrà venerdì 10 gennaio 2020 dalle 9.00 alle 12.00 presso la sede del corso.

Destinatari del corso

Addetti alla gestione del servizio archivistico degli enti locali.

Iscrizione

Per l'iscrizione si rimanda al modulo apposito formato PDF, da inviare via e-mail entro il giorno 18 novembre 2019.

Costi

La partecipazione al corso, compreso il materiale didattico che sarà distribuito, è gratuita.

Criteri di accettazione

L'ANAI Sezione Veneto per conto della Regione del Veneto selezionerà le domande di iscrizione al corso secondo i seguenti criteri:

- per l'ammissione si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande;
- per stabilire l'ordine di ammissione si considereranno le seguenti priorità:
 1. richieste di partecipazione del personale in servizio con rapporto di lavoro dipendente presso gli Enti Locali del Veneto autorizzate dai rispettivi enti
 2. richieste di partecipazione di addetti ad archivi dichiarati di interesse locale dalla Regione
 3. richieste pervenute da archivisti in servizio presso altri enti ed istituti
 4. richieste provenienti da personale in servizio fuori del Veneto
 5. si prevede una riserva complessiva del 10% per eventuali richieste di partecipazione provenienti da studenti del Corso di laurea magistrale interateneo in "Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico", dell'Università Ca' Foscari di Venezia e dell'Università degli Studi di Padova, ai sensi della Convenzione sottoscritta tra Regione e Università
 6. archivisti liberi professionisti
- verrà accettata una sola domanda di iscrizione per ente; le ulteriori domande di iscrizione riconducibili ad uno stesso ente saranno accettate solo in caso di disponibilità di posti.

Uditori

Non sono ammessi uditori.

Conferma

L'accettazione sarà confermata entro il 20 novembre 2019.

Rinuncia

La mancata tempestiva comunicazione della rinuncia al corso di un iscritto o la sua assenza immotivata sarà criterio valutabile per l'esclusione da successivi corsi regionali.

Prova finale

Al termine del corso si effettuerà una prova consistente nella verifica scritta dei contenuti oggetto del percorso di aggiornamento.

Certificato di presenza

Al termine di ogni giornata di corso, l'Ente gestore rilascerà a ogni interessato che lo richieda un certificato di presenza, al solo fine di testimoniare la permanenza del richiedente nella sede del corso per le ore che vi ha trascorso.

Attestato di frequenza

L'Ente gestore provvederà alla raccolta giornaliera delle firme di presenza, con l'onere della verifica della puntualità degli orari di entrata e di uscita, dato indispensabile per il calcolo dell'orario di frequenza. L'attestato verrà rilasciato dalla Regione del Veneto a coloro che avranno frequentato almeno l'80% delle ore previste nel corso superato la prova finale.

PER ALTRE INFORMAZIONI

ANAI – Sezione del Veneto: segreteria@anaiveneto.org

Regione del Veneto: archividelveneto@regione.veneto.it

Tel.:041.2792706/3905