



## ATTIVITÀ DI FORMAZIONE REGIONALE PER ADDETTI AGLI ARCHIVI

### **Il piano di conservazione. Utilizzo e applicazione nella gestione documentaria dell'ente locale.**

**Padova, Archivio generale del Comune  
via frà Paolo Sarpi 6 (saletta Urbanistica)**

**18 settembre 2015 (1a edizione)  
30 settembre 2015 (2a edizione)**

**Ente promotore e finanziatore**

Regione del Veneto, Direzione Beni culturali

**Ente organizzatore**

Comune di Padova, Settore Servizi istituzionali e affari generali, Servizio archivistico comunale

**Titolo**

Il piano di conservazione. Utilizzo e applicazione nella gestione documentaria dell'ente locale.

**Tipologia percorso formativo**

Laboratorio

**Dove**

Padova, Archivio generale del Comune, via frà Paolo Sarpi 6 (saletta Urbanistica)

**Quando**

18 settembre 2015 (1a edizione) – 30 settembre 2015 (2a edizione)

**Docenti**

Valeria Pavone, Comune di Padova

Alessandro Businaro, Comune di Padova

Andrea Desolei, Comune di Padova

**Partecipanti**

20 max per ogni edizione

**Obiettivi formativi**

Le operazioni di selezione e scarto rappresentano un momento molto importante nella vita e nella qualificazione dell'archivio, in quanto non solo permettono importanti economie negli spazi conservativi, ma anche un più razionale reperimento dei documenti e dei fascicoli.

Sono però anche operazioni molto delicate ed irreversibili, che possono minare la struttura e la consistenza degli insiemi documentali. Per ovviare a tali inconvenienti, oltre ai classici massimari di scarto, sono stati elaborati dei nuovi strumenti per effettuare queste importanti operazioni: i piani di conservazione.

Il laboratorio si propone quindi di descrivere questi nuovi strumenti, con particolare attenzione al *Piano per la conservazione per i Comuni*, come anche di fornire spunti e metodologie di lavoro per l'effettuazione degli interventi di selezione e scarto.

Sarà dedicato ampio spazio alla soluzione di casi concreti e di problemi posti dai partecipanti, stimolando il confronto tra realtà diverse per arrivare a soluzioni condivise.

## Programma

- ore 8,45      **Presentazione**  
*Valeria Pavone*, Responsabile del Servizio archivistico del Comune di Padova
- ore 9,00      **Il Piano di conservazione per i Comuni**  
*Valeria Pavone*, Responsabile del Servizio archivistico del Comune di Padova
- ore 10,00     *Discussione*
- ore 10,15     **La gestione dell'archivio di deposito e lo scarto**  
*Andrea Desolei*, Archivio generale del Comune di Padova
- ore 11,15     *Discussione e coffe break*
- ore 11,45     **Le procedure e gli strumenti per lo scarto**  
*Alessandro Businaro*, Archivio generale del Comune di Padova
- ore 12,45     *Discussione*
- ore 13,00     Pausa pranzo
- ore 14,00     **Esercitazione: La redazione degli elenchi di scarto**  
ore 15,00     *Discussione*
- ore 15,30     **Esercitazione: Lo scarto programmato**  
ore 16.30     *Discussione*
- ore 17,00     Visita all'Archivio generale
- ore 17,45     Fine lavori

## **Modalità di intervento formativo**

Lezione frontale, lavori di gruppo, esercitazioni pratiche

## **Destinatari del corso**

In via privilegiata archivisti di enti locali e d'interesse locale, ma aperto a tutti gli archivisti interessati

## **Iscrizione**

Per l'iscrizione si rimanda all'apposito form da compilare all'indirizzo [http://fw.comune.padova.it:9124/Form/jsp/IFormForm.jsp?modulo=E5\\_ARCH\\_2015](http://fw.comune.padova.it:9124/Form/jsp/IFormForm.jsp?modulo=E5_ARCH_2015) entro il 15 settembre 2015, ore 13,00: seguirà e-mail di conferma dell'avvenuta ricezione della richiesta.

Nel caso in cui la compilazione del form non fosse possibile a causa dei sistemi di protezione delle reti informatiche con antivirus, firewall, etc., si prega di scaricare il modello in formato word e inviarlo all'indirizzo e-mail [faggione@comune.padova.it](mailto:faggione@comune.padova.it).

## **Costi**

La partecipazione al laboratorio, compreso l'eventuale materiale didattico che sarà distribuito, è gratuita. Sono a carico dei partecipanti tutte le altre spese non inerenti al corso stesso

## **Criteri di accettazione**

Il Comune di Padova, per conto della Regione del Veneto, accetterà le domande di iscrizione al corso seguendo 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 di dipendenti a tempo indeterminato o determinato presso gli Enti locali del Veneto, autorizzate dai rispettivi enti
  2. richieste pervenute da archivisti con contratti di collaborazione a vario titolo presso gli Enti locali del Veneto
  3. richieste di partecipazione da archivisti liberi professionisti operanti abitualmente presso gli Enti locali del Veneto
  4. richieste di partecipazione di dipendenti a tempo indeterminato o determinato presso altri enti pubblici e privati del Veneto, autorizzate dai rispettivi enti
  5. richieste pervenute da archivisti con contratti di collaborazione a vario titolo presso altri enti pubblici e privati del Veneto
  6. richieste di partecipazione da archivisti liberi professionisti operanti abitualmente presso altri Enti pubblici e privati del Veneto
  7. richieste pervenute dai soggetti di cui ai punti 1. - 6. operanti fuori del Veneto, nell'ordine

Verrà accettata una sola domanda di iscrizione per ente; le ulteriori domande di iscrizione riconducibili ad uno stesso ente verranno poste in coda all'elenco e saranno accettate solo in caso di disponibilità di posti.

Nella misura massima del 10% sul totale dei corsisti previsti, saranno accettate domande di partecipazione i studenti regolarmente iscritti al 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.

## **Uditori**

Gli uditori saranno ammessi a discrezione dell'ente gestore

## **Conferma**

L'accettazione sarà confermata via e-mail entro il giorno 16 settembre 2015

## **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

## **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. Per il rilascio dell'attestato ogni partecipante dovrà dimostrare di avere frequentato tutte le ore previste dal corso.

### Come raggiungere la sede del corso

Dalla Stazione ferroviaria di Padova l'Archivio generale è a 5 minuti

Dall'Autostrada: uscita Padova Est => via Venezia => via Tommaseo => via Sarpi: il Park "Sarpi" (ex-Canova) è a 50 mt. dall'Archivio generale



### PER ALTRE INFORMAZIONI

Archivio generale del Comune di Padova:

- > Emanuela Faggion: tel. 049/8204653 [faggione@comune.padova.it](mailto:faggione@comune.padova.it)
- > Andrea Desolei: tel. 049/8204641 [desoleia@comune.padova.it](mailto:desoleia@comune.padova.it)