



## **ATTIVITA' DI FORMAZIONE REGIONALE PER ADDETTI AGLI ARCHIVI**

### ***LA DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI D'ARCHIVIO. PROGETTO E REALIZZAZIONE***

#### **Ente promotore e finanziatore**

Regione del Veneto – Sezione Beni Culturali

#### **Ente organizzatore**

Comune di Venezia – Servizio protocollo e archivio generale

#### **Titolo**

*La digitalizzazione dei documenti d'archivio. Progetto e realizzazione.*  
Seconda edizione

#### **Monte ore**

h 7

#### **Periodo**

23 settembre 2015

#### **Docente**

Dimitri Brunetti, Regione Piemonte

#### **Partecipanti**

max 40 partecipanti

#### **Livello di apprendimento**

Medio

#### **Obiettivi formativi:**

Il corso si propone di focalizzare le tematiche relative agli interventi di digitalizzazione dei documenti archivistici, concentrando l'attenzione sulle problematiche connesse alla fase progettuale, alle regole, standard, metadati e formati degli oggetti digitali, nonché alla loro conservazione e valorizzazione, fornendo anche alcuni esempi pratici.

#### **Programma e calendario**

Mercoledì 23 settembre 2015 - Archivio Generale del Comune di Venezia (ore 9.00-17.00)

ore 9.00-11.00      La digitalizzazione dei documenti d'archivio: la fase progettuale

ore 11.00-13.00      Regole e standard per la descrizione, i metadati e i formati degli oggetti digitali

ore 14.00-17.00      Conservazione e valorizzazione degli archivi e delle collezioni digitali

## **Sede del corso**

Archivio Generale del Comune di Venezia, via Carlo Eugenio Pertini 16, Mestre.

## **Tipologia**

Corso

## **Modalità di intervento formativo**

Lezioni frontali

## **Destinatari del corso**

Il corso è indirizzato agli archivisti in servizio presso gli enti locali e presso gli archivi di interesse locale, in via prioritaria, pur essendo comunque aperto a tutti gli archivisti interessati, compatibilmente con i posti disponibili. È prevista 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.

## **Iscrizione**

La domanda di iscrizione va inoltrata **entro il 16 SETTEMBRE 2015** via e-mail agli indirizzi: [antonella.bona@comune.venezia.it](mailto:antonella.bona@comune.venezia.it) e [monica.donaglio@comune.venezia.it](mailto:monica.donaglio@comune.venezia.it) oppure via fax al numero 0412748145.

L'iscrizione sarà confermata entro il **18 SETTEMBRE 2015**.

## **Costi**

La partecipazione al corso, compreso l'eventuale materiale didattico che sarà distribuito, è gratuita.

## **Criteri di accettazione al corso**

Le richieste di iscrizione al corso saranno selezionate seguendo questi criteri:

- ordine cronologico di presentazione delle domande;
- il personale degli enti che hanno già partecipato con un loro dipendente alla prima edizione sarà accettato solo nel caso di disponibilità di posti;
- sulla base dei punti precedenti, si terrà conto delle indicazioni di priorità sottostanti:
  1. richieste di partecipazione del personale in servizio con rapporto di lavoro dipendente negli enti locali del Veneto autorizzate preventivamente dai rispettivi Enti;
  2. richieste di partecipazione di addetti ad archivi dichiarati di interesse locale dalla Regione;
  3. richieste di archivisti in servizio presso altri enti e istituti;
  4. richieste di collaboratori coordinati continuativi e personale di cooperative che operi continuativamente negli archivi di ente locale e di interesse locale del Veneto;
  5. richieste di archivisti libero professionisti;
  6. richieste provenienti da personale in servizio fuori del Veneto;
  7. accoglienza, nella misura massima del 10% sul totale dei partecipanti previsti, di 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;
  8. di prevedere che, se più domande di iscrizione di personale di uno stesso ente impedissero l'accoglimento di altre perché fosse stato già raggiunto il numero massimo consentito di iscrizioni, le domande riconducibili a uno stesso ente vengano escluse a partire dall'ultima arrivata di queste fino a rientrare nel numero di partecipanti prefissato;
  9. di consentire che, in soprannumero rispetto al tetto stabilito, l'Organizzazione riservi fino a due posti per altre persone da invitare a discrezione dell'Ente, nonché due posti per personale della Sezione regionale Beni Culturali.

## **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.

### **Raggiungimento degli obiettivi e gradimento del corso**

L'Ente gestore richiederà ai partecipanti la compilazione di una scheda di valutazione di gradimento del corso, che servirà agli organizzatori per migliorare l'offerta formativa.

### **Certificato di presenza**

Al termine di ogni giornata di corso, l'Ente gestore potrà rilasciare a ogni interessato che lo richiedesse 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.

Per il rilascio dell'Attestato ogni partecipante dovrà dimostrare di avere frequentato tutte le ore di corso previste.

### **Come raggiungere la sede del Corso**

Il corso si terrà nella nuova sede dell'Archivio Generale del Comune (Mestre, via Carlo Eugenio Pertini 16).

La sede è raggiungibile:

- dalla Stazione ferroviaria di Mestre, autobus n. 32
- dall'Autostrada, uscita Terraglio
- da Venezia, autobus n. 24 o 24H

### **Per informazioni**

Comune di Venezia, Direzione Affari Generali e Supporto Organi

Servizio protocollo e archivio generale

Phone: +39 041 2748241; +39 041 2748179

Fax: +39 041 2748145

Sito: [www.comune.venezia.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/215](http://www.comune.venezia.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/215)

Referenti: Antonella Bona  
Paola Parisotto