



Associazione
Nazionale
Archivistica
Italiana
Sezione Veneto

con la collaborazione del Comune di Padova

Agenda digitale e archivi

Ente promotore e finanziatore

Regione del Veneto, Direzione Beni Culturali

Ente organizzatore

Associazione Nazionale Archivistica Italiana – Sezione Veneto

Titolo

Agenda digitale e archivi

Tipologia percorso formativo

Corso

Dove

Municipio del Comune di Padova, Palazzo Moroni – Sala Paladin, via del Municipio 1, Padova

Quando

13, 21 e 27 maggio 2013 (dalle 9.30 alle 13.30)

Docenti

Serena Bussani, Responsabile e-government dell'Università degli Studi di Trieste
Gianni Penzo Doria, Direttore generale dell'Università degli Studi di Trieste

Partecipanti

40 max

Livello di apprendimento

Medio/alto

Obiettivi formativi

I responsabili e gli addetti al servizio archivistico presso gli enti pubblici si trovano necessariamente a dover affrontare lo spinoso problema di come dare attuazione, nel modo più corretto ed efficace possibile, alla copiosa normativa vigente in materia di amministrazione digitale. Il corso intende quindi offrire un supporto all'interpretazione e alla concreta attuazione di tali norme, nel pieno rispetto delle caratteristiche dell'archivio e tramite l'applicazione dei principi della professionalità archivistica.

Programma

13 maggio

ore 9.30-13.30 *L'amministrazione digitale, le firme elettroniche e le nuove copie informatiche*
Gianni Penzo Doria

21 maggio

ore 9.30-13.30 *La posta elettronica certificata e le istanze telematiche*
Serena Bussani

27 maggio

ore 9.30-13.30 *L'albo on-line e il sito web istituzionale tra diritto all'informazione, privacy e anticorruzione*

Serena Bussani

Modalità di intervento formativo

Lezioni frontali

Destinatari del corso

In via privilegiata archivisti di enti pubblici ma aperto a tutti gli archivisti interessati.

Iscrizione

Per l'iscrizione si rimanda al modulo apposito da inviare via e-mail **entro le ore 12.00 di venerdì 3 maggio 2013**

Costi

La partecipazione al corso, compreso l'eventuale 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 seguendo questi 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 di Enti Locali del Veneto, autorizzate dai rispettivi enti;
 2. richieste di partecipazione di dipendenti di enti pubblici del Veneto, autorizzate dai rispettivi enti;
 3. richieste pervenute da archivisti con contratti di collaborazione presso gli enti citati ai punti 1-2;
 4. richieste pervenute da archivisti di enti/istituti privati del Veneto;
 5. richieste di partecipazione di archivisti liberi professionisti operanti abitualmente presso enti pubblici e privati del Veneto;
 6. richieste pervenute dai soggetti di cui ai punti 1- 5 operanti fuori del Veneto, nell'ordine.

Verrà accettata di norma 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.

Conferma

L'accettazione sarà confermata entro martedì 7 maggio 2013.

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.

Certificato di presenza

Al termine di ogni giornata di corso, l'Ente gestore rilascerà 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, 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.

PER ALTRE INFORMAZIONI

ANAI – Sezione del Veneto:

- Luigi Contegiacomo: tel. 0425.24051; e-mail: luigicontegiacomo@libero.it
- Renza Vallese: tel. 0425.24051