



REGIONE DEL VENETO



Comune  
di Verona

## ATTIVITA' DI FORMAZIONE REGIONALE PER ADDETTI AGLI ARCHIVI

### L'ARCHIVIO DI DEPOSITO: ALLESTIMENTO E GESTIONE

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

Regione del Veneto, Direzione Beni Culturali

#### **Ente organizzatore**

Comune di Verona, Archivio Generale - Servizio Protocollo Informatico Archivio

#### **Titolo:**

L'archivio di deposito: allestimento e gestione

#### **Tipologia percorso formativo**

Laboratorio

#### **Dove**

Biblioteca Civica, Via Cappello, 43 - 37121 Verona  
Quadrante Europa, Via Sommacampagna 22, 37 Verona

#### **Quando**

26 settembre 2013 (dalle 9.00 alle 18.00)

#### **Docenti**

Giorgio Mattioli (Mattioli Associati - Architettura)  
Gloria Maroso (Comune di Verona - Servizio Protocollo Informatico Archivio)  
Stefano Pasqualotto (Quadrante Servizi S.r.l.)

#### **Partecipanti**

40 max

#### **Livello di apprendimento**

Medio

#### **Obiettivi formativi**

La gestione dell'archivio di deposito è una realtà con cui gli enti, le istituzioni e le aziende pubbliche devono fare i conti. Il laboratorio si propone di analizzare le esperienze partendo dalle problematiche relative al contenitore (l'edificio, l'impiantistica e le attrezzature) fino all'organizzazione (criteri, strumenti archivistici e gestionali, persone). La conoscenza e la pratica quotidiana si incontrano in un terreno comune di buone soluzioni.

#### **Programma**

Giovedì 26 settembre 2013

---

9.00 - 11.00 *Progettazione, allestimento e sicurezza di un archivio di deposito*  
Giorgio Mattioli

11.00 – 13.00 *La gestione di un archivio di deposito in tempo di crisi*  
Gloria Maroso

(trasferimento presso l'Interporto Quadrante Europa - a cura dell'organizzazione)

13.00 – 14.00 Pausa pranzo

14.00 – 16.00 *Da magazzino ad archivio la seconda vita del padiglione 6*  
Stefano Pasqualotto

16.00 – 18.00 Visita all'archivio di deposito. Entriamo e scopriamo cosa abbiamo imparato.

(trasferimento dall'Interporto Quadrante Europa - a cura dell'organizzazione)

### **Modalità di intervento formativo**

Lezioni frontali con spazio per dibattito e laboratorio finale.

### **Destinatari del corso**

Amministratori e personale, anche amministrativo, addetto agli archivi degli enti pubblici.

### **Iscrizione**

Per l'iscrizione si rimanda al modulo apposito in formato PDF, da inviare via fax o via mail entro il 7 settembre 2013.

### **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 al corso**

Il Comune di Verona per conto della Regione del Veneto selezionerà le domande di iscrizione al laboratorio 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 addetti ad archivi dichiarati di interesse locale dalla Regione;
  3. richieste di dipendenti di enti pubblici del Veneto, autorizzate dai rispettivi enti;
  4. richieste di archivisti con contratto di collaborazione coordinata continuativa, personale di imprese e cooperative e liberi professionisti operanti abitualmente presso enti pubblici e privati del Veneto;
  5. richieste provenienti da soggetti di cui ai punti 1 – 5 operanti fuori del Veneto, nell'ordine;
  6. se più domande di iscrizione di personale di una stesso ente impedissero l'accoglimento di altre perché è stato già raggiunto il numero massimo consentito di iscrizioni, le domande riconducibili ad uno stesso ente verranno escluse a partire dall'ultima arrivata di queste fino a rientrare nel numero di partecipanti prefissato;

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.

**Uditori**

Gli uditori saranno ammessi a discrezione dell'ente organizzatore.

**Conferma**

L'accettazione sarà confermata tramite e-mail entro il giorno 9 settembre 2013.

**Rinuncia**

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

**Verifica finale**

Non prevista

**Certificato di presenza**

Al termine della giornata di laboratorio, l'Ente gestore dovrà 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, dato indispensabile per il calcolo dell'orario di frequenza. Per il rilascio dell'attestato ogni partecipante dovrà dimostrare di avere frequentato tutte le ore di laboratorio previste.

**Come raggiungere la sede del corso:**

Dalla Stazione ferroviaria: autobus 11 - 12 - 13

Dall'Autostrada: Casello di Verona est circa 3 KM direzione Verona, Casello di Verona sud circa 3 KM direzione Verona.

**PER ALTRE INFORMAZIONI:**

Comune di Verona, Servizio Protocollo Informatico Archivio tel. 045 8077208