



Associazione  
Nazionale  
Archivistica  
Italiana

## Corso ANAI "L'archivista libero professionista (ALP)

### Istruzioni per l'uso"

format del programma delle lezioni,  
ideato da Cristina Covizzi - Luigi Contegiacomo – Michela Fortin

**Provincia di Treviso, Complesso Sant'Artemio, Via Cal di Breda, 116 – Edificio 6, sala 3**  
(sala gentilmente concessa dall'Amministrazione Provinciale di Treviso)

**7 e 21 ottobre 2011**

#### **Ente organizzatore**

Associazione Nazionale Archivistica Italiana

#### **Titolo**

*L'archivista libero professionista (ALP). Istruzioni per l'uso*

#### **Tipologia percorso formativo**

Corso base

#### **Partecipanti**

min 25 persone  
max 40 persone

#### **Docenti**

Consulenti del lavoro/esperti di scienze della comunicazione, della creazione di siti web/docenti di sociologia dell'organizzazione/docenti di archivistica e archivisti qualificati.

#### **Obiettivi formativi**

Il corso è rivolto ai liberi professionisti alle prime armi con l'esperienza lavorativa e mira a dare indicazioni giuridiche e pratiche per avviarsi alla libera professione archivistica, fornendo un bagaglio di conoscenze e strumenti operativi adeguati ad affrontare l'attività con competenza e senso di responsabilità. Si presterà particolare attenzione alla tutela dell'archivista nei confronti del committente e dell'eventuale outsourcer alle cui dipendenze occasionalmente si operi, nonché dei vincoli contrattuali, nel rispetto del codice di deontologia professionale e della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Si suggeriranno inoltre le tecniche per la comunicazione, dalla presentazione di un preventivo o di un curriculum europeo, alla relazione coi media, fornendo le indicazioni di base per la costruzione di un sito web. Non si trascureranno naturalmente gli aspetti

economici dell'attività, dall'utilizzo del tariffario standard all'applicazione intelligente dei prezzi di mercato, sino a suggerire le vie per la ricerca di sponsor o di finanziamenti pubblici per progetti propri o dei committenti. Infine si cureranno gli aspetti organizzativi, del lavoro di gruppo e dei rapporti con le Soprintendenze archivistiche, fondamentali per un coerente e corretto lavoro archivistico.

## PROGRAMMA

ARGOMENTI DELLE LEZIONI	DOCENTI
<b>07/10/11, ore 9.00</b>	
Saluti introduttivi e presentazione del corso	<i>Leonardo Muraro</i> , Presidente della Provincia di Treviso, <i>Floriano Zambon</i> , Assessore alla Cultura della Provincia di Treviso, <i>Luigi Contegiacomo</i> , Presidente ANAI Veneto; <i>Cristina Covizzi</i> , Membro Direttivo nazionale ANAI
<u>Le forme della libera professione</u> - co.co.pro, prestazione occasionale, libera professione/ lavoro dipendente, società, cooperative; - apertura della partita IVA - iscrizione Camera di commercio - cessazione dell'attività	<i>Andrea Follin</i> , Consulente del lavoro
<u>Esercitare la professione</u> - responsabilità penali, civili e deontologiche per l'esercizio della professione - il sistema previdenziale - gli adempimenti fiscali  - l'assicurazione (infortuni, malattie)	<i>Andrea Follin</i> , Consulente del lavoro  <i>Luigi Contegiacomo</i> , Archivista di Stato <i>Giorgetta Bonfiglio Dosio</i> , docente di archivistica Università di Padova
PAUSA	
<b>07/10/11, ore 15.00</b>	
<u>Comunicare</u> - la scrittura del C.V. - strategia di comunicazione dei progetti e degli obiettivi raggiunti - come parlare con sicurezza in pubblico - gestire il rapporto con i media  - realizzare un sito web: la comunicazione	<i>Emanuela Marchesan</i> , Servizio comunicazione del Comune di Trieste  <i>Mirko Romanato</i> , Vicepresidente ANAI

in rete	Veneto
<b>21/10/11, ore 9.30</b>	
<u>Operare</u> - il tariffario dei lavori archivistici  - sociologia dell'organizzazione - lavorare in gruppo  - ricerca di sponsorship (privati) e finanziamenti (come accedere ai fondi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali) per la realizzazione di progetti	<i>Giorgetta Bonfiglio Dosio</i> , docente di Archivistica Università di Padova  <i>Renzo Scortegagna</i> , docente di Sociologia Università di Padova  ne discutono: <i>Gianluigi Masullo</i> , Dirigente Provincia di Treviso, <i>Valentina Mattara</i> , Funzionario Provincia di Treviso, <i>Erlde Terenzoni</i> , Soprintendente archivistico per il Veneto, <i>Andreina Rigon</i> , Regione Veneto, Direzione beni culturali
PAUSA	
<b>21/10/11, ore 15.00</b>	
- I rapporti con la Soprintendenza Archivistica  - "Outsourcing: una risorsa?"	<i>Erlde Terenzoni</i> , Soprintendente archivistico per il Veneto  Ne discutono: <i>Luigi Contegiacomo</i> , <i>Cristina Covizzi</i> , <i>Giorgetta Bonfiglio Dosio</i> , <i>Erlde Terenzoni</i>

### **Modalità di intervento formativo**

Lezioni frontali

### **Destinatari del corso**

Archivisti libero professionisti

### **Iscrizione**

Iscrizione on-line mediante modulo allegato ([www.anaiveneto.org](http://www.anaiveneto.org), [www.anai.org](http://www.anai.org))

### **Costi**

La partecipazione al corso, compreso il materiale didattico che sarà distribuito, è di:

**per i soci ANAI, € 180,00 compresa IVA**

**per i soci Juniores, € 135,00 compresa IVA**

**per i non soci ANAI, € 300,00 compresa IVA**

### **Criteri di accettazione**

Per l'ammissione si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

### **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 esclusivamente a coloro che avranno frequentato almeno l'80% delle ore previste nel corso.

### Informazioni logistiche

Per raggiungere la sede: il corso è ospitato nell'Edificio 6 della nuova sede della Provincia di Treviso (ex sede dell'Ospedale Neuropsichiatrico) in Via Cal di Breda 116

- **in macchina:** a circa 3,5 km dal centro di Treviso ed altrettanto dal casello di Treviso Nord, posto lungo l'autostrada A27.
- **in treno:** dalla stazione ferroviaria di Treviso Centrale la linea 7 dell'autobus ACTT

### SEGRETERIA ORGANIZZATIVA:

indirizzo e-mail: [info@anaiveneto.org](mailto:info@anaiveneto.org), tel. 0425.24051

### SOLO PER INFORMAZIONI RIVOLGERSI ANCHE A:

[segreteria@anai.org](mailto:segreteria@anai.org) , 06.37517714

