

In collaborazione con



MUSEIMPRESA



anai

ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA

L'archivista d'impresa

Corso di formazione
Modulo avanzato

Le sfide del digitale

Martedì 10 settembre 2013

ore 9.30 - 18.00

Assolombarda

via Chiaravalle, 8 - Milano

Mercoledì 11 settembre 2013

ore 9.30 - 16.30

Archivio di Stato di Milano

via Senato, 10 - Milano

*Si ringrazia
per la collaborazione*



IL CORSO

Sviluppando il percorso di formazione avviato nel 2012 con la realizzazione di due edizioni del corso base, indirizzato a fornire un primo inquadramento di informazioni e di metodo per operare nel contesto di un archivio d'impresa, si propone ora un modulo di secondo livello, finalizzato ad approfondire i temi di frontiera del lavoro archivistico alle prese con il passaggio dal documento tradizionale al documento elettronico.

In particolare, i partecipanti saranno chiamati a confrontarsi con le trasformazioni che intervengono nelle modalità di gestione della documentazione sia nella dimensione di workflow documentale sia nel governo del ciclo di vita dell'archivio dal momento della generazione del documento nell'archivio corrente, alla definizione di policy di selezione e scarto in grado di garantire il passaggio all'archivio di deposito e la tutela della conservazione storica. Sarà inoltre affrontato l'aspetto della conoscenza e dell'acquisizione degli strumenti adeguati per sfruttare le migliori potenzialità oggi offerte dalla tecnologia a fini di comunicazione e valorizzazione.

È previsto un approfondimento specifico sulle tecniche di gestione del cambiamento, sul management per progetti e l'annual report culturale.

A CHI SI RIVOLGE

Il corso si rivolge a chi già opera in un contesto di archivio d'impresa con funzioni di responsabilità e con esperienza almeno biennale.

CONTENUTI

INTRODUZIONE LAVORI

Maurizio Savoja, MIBAC - Soprintendente Archivistico per la Lombardia, ANAI

Primo Ferrari, Consigliere Museimpresa

Maria Guercio, Università La Sapienza Roma

L'ARCHIVIO CORRENTE DIGITALE

Requisiti archivistici e nodi organizzativi di un sistema documentario digitale con particolare attenzione al problema della integrazione funzionale di componenti digitali di diversa natura e provenienza (e-mail, estrazioni di informazioni da basi di dati, documenti testuali ecc.) e alla sostenibilità e persistenza di una gestione unitaria.

Augusto Cherchi, Alicubi srl, consulente Progetto Archivi Intesa Sanpaolo

L'ANALISI DELLA SITUAZIONE

Descrivere e valutare la situazione del proprio archivio digitale: la fotografia della situazione a partire dal concreto dei nostri archivi.

Francesca Pino, Direttore Archivio Storico Intesa Sanpaolo

Sara Pedrazzini, Consulente Archivio Storico Intesa Sanpaolo

L'ARCHIVIO IBRIDO

Quando tradizionale e digitale si sovrappongono. La gestione del pregresso digitale. Valutazione e selezione in ambito elettronico. L'esperienza pilota condotta dall'Archivio storico di Intesa Sanpaolo come base per una discussione su possibili soluzioni e aspetti applicati del lavoro.

Andrea De Calisti, GAP srl - Responsabile Area progetti e innovazione

IL WORKFLOW DOCUMENTALE, COME OTTIMIZZARE I PROCESSI

Tecniche di analisi per trasformare il flusso delle informazioni aziendali in un sistema centralizzato e controllato. Presentazione di case history effettivamente sperimentati.

LONG TERM STORAGE. GARANTIRE LA CONSERVAZIONE STORICA DEL DOCUMENTO DIGITALE

Le esigenze del digitale in termini di conservazione: valutazione della metodologia in funzione del rapporto tra validità tecnica ed economicità delle soluzioni.

Daniele Ferro, Omnimedia Group sas Produzioni audiovisive

IL MATERIALE AUDIO/VIDEO ELETTRONICO: FORMATI ANALOGICI E FORMATI DIGITALI

La storia dei formati audiovisivi dalla nascita a oggi, per conoscere in dettaglio quelli che hanno trovato più larga diffusione in ambito professionale e amatoriale.

Francesca Pino, Direttore Archivio Storico Intesa Sanpaolo

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI

La costruzione di un piano di lavoro organico: valutare il tipo di progetto, lavorare per obiettivi nel breve e nel medio termine, gestire le risorse umane e professionali, affrontare i cambiamenti, gestire le emergenze, documentare e valorizzare le attività (le relazioni operative e il bilancio culturale).

Carolina Lussana e Manuel Tonolini, Fondazione Dalmine

VALORIZZARE IL PATRIMONIO DI UN'IMPRESA ATTRAVERSO IL WEB

Analisi di un progetto-pilota: www.facciaafaccia.com. Archivi locali vs. imprese globali; globalizzare la valorizzazione: aspetti tecnici e gestionali.

Francesca Appiani, Museo Alessi

DALL'ARCHIVIO OPERATIVO AL MUSEO DI ARTI APPLICATE

Il sistema di gestione fisica ed informatica e le principali funzioni dell'archivio operativo Alessi: un'esperienza di valorizzazione di heritage aziendale.

Antonella Mulè, MIBAC – DGA Direzione generale Archivi

IL PORTALE DEGLI ARCHIVI D'IMPRESA

I contenuti e le finalità del portale per la promozione della cultura d'impresa, attraverso la valorizzazione degli archivi e del lavoro degli archivisti che vi operano.

Giovanni Bruno, Regesta srl

GLI ARCHIVI NEL WEB OF DATA

Condizioni, modalità e opportunità dell'uso delle tecnologie Linked Data per gli archivi d'impresa. Ontologie leggere e ontologie di dominio: le scelte dei grandi progetti internazionali e nazionali. Arricchimento semantico, condivisione della conoscenza, riuso delle risorse: accessibilità e user's experience.

Vittorio Di Tomaso, Celi srl

AUMENTARE IL VALORE D'USO DEGLI ARCHIVI UTILIZZANDO TECNOLOGIE SEMANTICHE

Appunti sullo stato dell'arte delle tecnologie semantiche e su come possono essere utilizzate nell'evoluzione degli archivi di impresa: quali tecnologie? quali contesti di applicazione? L'analisi di alcuni case history per mostrare potenzialità e limiti.

In conclusione del corso (pomeriggio di mercoledì 11 settembre) visita all'Archivio Storico di Intesa Sanpaolo (a cura di Barbara Costa).

CHI SIAMO

L'ANAI

Associazione degli archivisti italiani, nata nel 1949, da oltre sessant'anni opera per la tutela e la valorizzazione della professione archivistica, sostenendo – in un processo di continua evoluzione – la trasformazione da una concezione burocratica del lavoro dell'archivista a una nuova funzione (e a una nuova immagine) qualificata dal punto di vista scientifico, sociale e culturale.

MUSEIMPRESA

L'Associazione Italiana Archivi e Musei d'Impresa è nata a Milano nel 2001 per iniziativa di Assolombarda e Confindustria. Tra gli obiettivi principali si propone quello di promuovere la politica culturale delle imprese attraverso la valorizzazione dei musei e degli archivi aziendali e di perseguire lo scambio e la diffusione di conoscenze ed esperienze attraverso un'azione di *networking* tra imprese associate.

Organizzazione del corso a cura di **Francesca Pino** (responsabile Archivio Storico del Gruppo Intesa Sanpaolo, consigliere ICA/SBL - Consiglio Internazionale degli Archivi - Sezione Business and Labour Archives, membro EABH - European Association for Banking History).

Collaborano all'organizzazione del corso:

Daniela Brignone (Archivio Storico e Museo Birra Peroni, Museimpresa)

Fabio Del Giudice (Archivista d'impresa, ANAI)

Giulia Polizzotti (Museimpresa)

Maria Teresa Sillano (Archivio storico Università Bocconi, ANAI)

INFORMAZIONI PER I PARTECIPANTI

MODALITÀ DI INTERVENTO

Il corso si sviluppa nell'arco di due giorni attraverso moduli frontali ed esercitazioni. Saranno forniti materiali di supporto. A tutti i partecipanti sarà consegnato un attestato di frequenza.

QUOTE DI ISCRIZIONE

Soci ANAI Ordinari e personale di Sostenitori ANAI

e Aziende associate a Museimpresa€ 210,00 + IVA (= € 254,10)

Non soci€ 330,00 + IVA (= € 399,30)

Se in possesso dei requisiti richiesti, è possibile associarsi all'ANAI per usufruire delle agevolazioni riservate a SOCI e SOSTENITORI. Per informazioni si rinvia alla pagina "**Come associarsi**" del sito internet dell'Associazione oppure all'indirizzo della segreteria: via Giunio Bazzone 15 - 00195 Roma - tel/fax 06 37517714 - e-mail segreteria@anai.org

MODALITÀ D'ISCRIZIONE E PAGAMENTO

Per partecipare al Seminario è necessario compilare e spedire via e-mail o fax alla Segreteria Organizzativa presso ANAI o Museimpresa il modulo d'iscrizione allegato. Entro cinque giorni dalla conferma dell'iscrizione occorre inviare copia della documentazione del pagamento. Gli Enti che necessitano di fattura per effettuare il pagamento lo devono dichiarare per iscritto. In caso contrario, l'iscrizione non sarà ritenuta valida.

In caso di rinuncia si deve dare tempestiva comunicazione **ESPLICITA**.

Il pagamento deve essere effettuato tramite:

bonifico bancario sul CCB n. IBAN IT42R0103003203000001552067

intestato a: ANAI, via Giunio Bazzone, 15 - 00195 Roma (Monte dei Paschi di Siena, Agenzia Roma 3, Via Cola di Rienzo, 240 - Roma).

Termine iscrizioni: 5 settembre 2013.

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

MUSEIMPRESA

via Pantano, 9 - 20122 Milano - Tel. 02.58370502 / fax 02.58304910 - segreteria@museimpresa.com

ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA

via Giunio Bazzone, 15 - 00195 Roma - Tel./fax 06.37517714 - segreteria@anai.org - www.anai.org
