

giai gruppo italiano
archivisti d'impresa


MUSEIMPRESA

In collaborazione con


anai
ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA
sezione Campania

Si ringrazia



FONDAZIONE
FS
ITALIANE



anai

ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA

L'archivista d'impresa

Corso di formazione
Modulo base

Giovedì 9 luglio 2015

ore 9.30 - 18.00

Archivio Storico ENEL

via Ponte dei Granili, 24 - Napoli

Venerdì 10 luglio 2015

ore 9.00 - 10.30

Museo Nazionale Ferroviario di Pietrarsa

Traversa Pietrarsa - Portici (Napoli)

ore 11.00 - 16.30

Archivio Storico ENEL

via Ponte dei Granili, 24 - Napoli

IL CORSO

Nel mondo delle imprese si avverte l'esigenza di affrontare con consapevolezza le nuove e impegnative sfide del passaggio dal documento tradizionale al documento elettronico, l'evoluzione intervenuta nelle tipologie, nell'uso, nelle modalità di gestione, nel concetto stesso di documento, mentre gli archivi storici d'impresa devono innovare piani e modalità di intervento sia nel campo della tutela sia nel campo della valorizzazione e comunicazione dei patrimoni che si trovano a custodire.

Molti sono i fattori che hanno trasformato, profondamente e con rapidità, la struttura delle imprese italiane:

- processi di riorganizzazione aziendale dovuti ad acquisizioni, cessioni, fusioni, cambi di vertice e di compagine societaria,
- introduzione di nuovi modelli organizzativi,
- cambiamenti nelle strategie (e negli strumenti) di comunicazione,
- definirsi di nuove cornici legislative ed emanazione di nuove norme,
- intensificarsi dei processi di innovazione tecnologica.

Questo insieme di condizioni, da una parte, offre all'archivista l'opportunità di proporsi in contesti caratterizzati dall'emergere di nuovi e specifici bisogni di gestione documentale e di organizzazione dei loro archivi, dall'altra, impone la necessità di acquisire nuove competenze e sensibilità, per proporsi in modo efficace al mondo delle imprese.

OBIETTIVI

Il corso si pone lo scopo di fornire - a chi è già in possesso degli elementi base della formazione archivistica o a chi già opera in un'azienda e si occupa di organizzarne gli archivi - gli strumenti e le informazioni necessarie per poter operare in un'impresa, vale a dire all'interno di una realtà orientata al business e dunque attenta all'efficienza organizzativa e al contenimento di costi, senza trascurare gli obiettivi culturali e professionali di fondo.

A CHI SI RIVOLGE

Il corso è studiato per chi:

- **già in possesso di una formazione archivistica tradizionale**, intenda arricchire il proprio bagaglio di competenze in nuove direzioni; in particolare si rivolge a
 - studenti delle scuole di archivistica o di corsi di laurea con discipline archivistiche,
 - archivisti junior,
 - liberi professionisti già con esperienza ma che non si sono ancora confrontati con archivi aziendali o, se è loro capitato, hanno avvertito l'esigenza di consolidare il proprio bagaglio di esperienze;
 - **all'interno di un'azienda** (pur non essendo in possesso di una specifica formazione archivistica) si occupa della gestione dei flussi documentali (archivio corrente e di deposito), o della documentazione storica a fini culturali oltreché legali e amministrativi (archivio storico).
-

CONTENUTI

Giovedì 9 luglio 2015

Ore 9:30 – 18:00

Archivio Storico ENEL

via Ponte dei Granili, 24 – Napoli

ARCHIVISTI NELLE IMPRESE

La professionalità dell'archivista nell'approccio all'impresa: competenze e sensibilità – “Perché l'Archivio?": vendere il programma archivistico all'azienda – La costruzione di un progetto e la presentazione di un piano di intervento: quantificazione dei costi e (soprattutto) prospetto dei benefici attesi.

IL CONTESTO NORMATIVO

Vincoli di legge per la conservazione della documentazione – Accesso, consultabilità, *privacy* – Legislazione archivistica e ambiti di applicazione per gli archivi d'impresa.

IL CICLO DI VITA DEI DOCUMENTI

L'archivio nella sua dimensione di flusso; archivio corrente, di deposito e storico – L'attività di records management – Sedimentazione naturale e concentrazione artificiale in un archivio d'impresa: passaggi di proprietà e custodia – L'archivio ibrido (parte digital-born, parte cartaceo): la gestione del documento elettronico e i problemi posti dal trovarsi al centro di una trasformazione epocale in atto.

Coffee break

CONOSCERE L'IMPRESA

Acquisire le informazioni per condurre il lavoro con consapevolezza: ricerche preliminari e strumenti di studio – Settori d'attività; caratteristiche giuridiche, organizzative ed economico-produttive – Rapporti interni e rapporti esterni – La scheda ISAAR per la descrizione dei soggetti produttori.

VISITA AL MUSEO E ARCHIVIO STORICO ENEL *(a cura di Paolo De Luce)*

Per l'occasione sarà realizzato un percorso espositivo che racconta la storia del territorio attraverso l'illuminazione di piazze, monumenti e teatri del Mezzogiorno, con un focus particolare sulla città di Napoli. Si ripercorrerà la storia dell'illuminazione fino ad arrivare alla Nazionalizzazione con la nascita e la crescita di Enel e l'importanza dell'introduzione dell'energia elettrica nella vita quotidiana delle famiglie anche sul piano economico e sociale del Paese. Dal primo contratto di illuminazione della città di Napoli del 1890 ai disegni progettuali acquerellati della prima stazione di trasformazione presso il porto di Napoli del 1899, dalle fotografie degli operai degli anni Trenta alle illuminazioni della città di Napoli degli anni Cinquanta e le bollette della Società Elettrica Campana che nel 1954 promuovevano l'uso degli elettrodomestici, fino ad arrivare all'illuminazione dei più importanti monumenti come la Chiesa di San Francesco di Paola, San Pietro a Majella, la Certosa di San Martino, la Galleria Umberto I e il Museo Nazionale.

Pausa pranzo

GLI INTERVENTI ARCHIVISTICI

Ricognizione, censimento, selezione della documentazione – Attribuzione delle serie archivistiche in base al criterio funzionale – Normalizzazione redazionale – Valutazione delle lacune e nuove acquisizioni – Descrizione inventariale (norme ISAD).

I DOCUMENTI DELL'ARCHIVIO D'IMPRESA: TIPOLOGIE TRADIZIONALI

Le scritture societarie e gli organi di governo (presidenza, consigli ecc.) – Il management interno (le direzioni) – Principali tipologie documentarie (documentazione amministrativa e contabile, documentazione tecnica e progettuale) – Strutture centrali e periferiche – Archivi aggregati – Archivi personali.

I DOCUMENTI DELL'ARCHIVIO D'IMPRESA: NUOVE TIPOLOGIE

La documentazione iconografica, fotografica, audiovisiva, multimediale.

Coffee break

ARCHIVIO DEL PRODOTTO E ARCHIVI TECNICI

Il prodotto o il servizio di una azienda come fondamentale principio di aggregazione della documentazione.

Venerdì 10 luglio 2015

Ore 9:00 – 10:30

Museo Nazionale Ferroviario di Pietrarsa
Traversa Pietrarsa – Portici (Napoli)

VISITA AL MUSEO NAZIONALE FERROVIARIO DI PIETRARSA (*a cura di Oreste Orvitti*)

Il percorso di visita al museo allestito dalla Fondazione Ferrovie dello Stato nel suggestivo e imponente spazio espositivo di Pietrarsa si svilupperà nei padiglioni storici del *Reale Opificio Meccanico e pirotecnico e per le locomotive* fondato da Ferdinando II di Borbone nel 1840. Più precisamente si visiteranno: il padiglione locomotive a vapore, il padiglione carrozze e passeggeri; il padiglione diesel e macchinari; il padiglione modellini.

Ore 11:00 – 16:30

Archivio Storico ENEL
via Ponte dei Granili, 24 – Napoli

STRUMENTI INFORMATICI E INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA

I software archivistici (un panorama della situazione).
Il *Digital Repository* (non è mai troppo presto per iniziarlo!)

VALORIZZARE E COMUNICARE

“Parlare” a un pubblico: le motivazioni e la lezione dall'esperienza - Strumenti e metodi - Opportunità e uso del web.

Pausa pranzo

L'ARCHIVIO “NECESSARIO”

Un sistema archivistico ben organizzato: i benefici per l'azienda e i danni che derivano dal non averlo; i servizi resi: know how del passato ancora utili, story-telling, comunicazione interna ed esterna, formazione.

ARCHIVI DI IMPRESA E MUSEI DI IMPRESA

Una panoramica.

SPAZIO DOMANDE E RACCOLTA VALUTAZIONI E DESIDERATA

CHI SIAMO

L'**ANAI** è l'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 - Associazione Italiana Archivi e Musei d'Impresa - è stata fondata 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.

Docenti responsabili:

Francesca Pino	Direttrice Archivio Storico Intesa Sanpaolo e Coordinatrice GIAI Gruppo Italiano Archivisti d'Impresa dell'ANAI
Augusto Cherchi	Alicubi srl, Consulente Progetto Archivi Intesa Sanpaolo e Vicepresidente ANAI

Lezioni di:

Barbara Costa	Archivio Storico Intesa Sanpaolo
Lucia Nardi	Responsabile Archivio Storico ENI e Consigliere Museimpresa
Maria Emanuela Marinelli	Soprintendenza Archivistica per il Lazio
Paolo De Luce	Archivio Storico ENEL
Oreste Orvitti	Fondazione Ferrovie dello Stato

INFO PER I PARTECIPANTI

MODALITÀ DI INTERVENTO

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

QUOTE DI ISCRIZIONE

Soci juniores ANAI	€ 100,00 + IVA (= € 122,00)
Soci ANAI ordinari e Amici degli archivi	€ 150,00 + IVA (= € 183,00)
Personale di Sostenitori ANAI e Aziende associate a Museimpresa	€ 200,00 + IVA (= € 244,00)
Non soci persone	€ 250,00 + IVA (= € 305,00)
Non soci Aziende o Enti	€ 350,00 + IVA (= € 427,00)

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 internet "Come associarsi" del sito internet dell'Associazione (www.anai.org/anai-cms/cms.view?numDoc=11&munu_str=0_0_0) oppure all'indirizzo della segreteria: via Giunio Bazzoni 15 - 00195 Roma - tel/fax 06 37517714 – eMail 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 ANAI 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 c/c 000001552067

intestato a: ANAI, V. Giunio Bazzoni, 15-00195 Roma, presso Monte dei Paschi di Siena, Agenzia Roma 3,
Via Cola di Rienzo, 240 Roma

IBAN IT42R0103003203000001552067

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA

via Giunio Bazzoni, 15 - 00195 Roma

Tel./fax 06.37517714 - segreteria@anai.org - www.anai.org

Per informazioni:

MUSEIMPRESA

via Pantano, 9 – 20122 Milano

Tel. 02.58370502 / fax 02.58304910 - segreteria@museimpresa.com
