

In collaborazione con



Partner



Lo Standard ISO 16363:2013

Audit e certificazione di depositi digitali

Corso di formazione
e aggiornamento

Da Lunedì 3 ottobre
a Giovedì 6 ottobre
ore 9.00 - 13.00 / 14.00 - 18.00

DigiLab
Centro interdipartimentale di ricerca
e servizi
via dei Volsci 122 - Roma

Nell'ambito delle iniziative legate alla formazione e all'aggiornamento professionale, l'Associazione nazionale archivistica italiana, in collaborazione con Digilab, organizza a Roma, dal 3 al 6 ottobre 2016, un corso dedicato alla conservazione digitale con specifico riferimento allo Standard ISO 16363:2013.

I CONTENUTI

Lo standard ISO 16363:2013 è uno dei maggiori riferimenti in tema di certificazione dei depositi di conservazione digitali. La certificazione dei depositi digitali rappresenta il principale strumento attraverso il quale un archivio digitale può dimostrare la propria affidabilità e creare fiducia negli utenti. Diventa fondamentale, pertanto, individuare criteri e modalità condivise a livello internazionale per valutare l'affidabilità di un deposito digitale al fine di «provare la credibilità del deposito e dei suoi contenuti». Nell'ambito del corso particolare attenzione verrà dedicata alle linee guida e ai requisiti di qualità e sicurezza previsti dalla regolamentazione italiana in correlazione con quanto indicato nello standard ISO.

Per maggiori informazioni su ISO 16363 visita il sito www.iso16363.org

I DESTINATARI

Il corso si rivolge principalmente ai professionisti della conservazione digitale - responsabili e operatori del servizio di conservazione digitale (DPCM 3/12/2013) e responsabili e operatori della funzione archivistica di conservazione - e, più in generale, a quanti, già in possesso di una formazione archivistica di base, siano interessati ad approfondire l'analisi dei requisiti e delle competenze necessarie per affrontare le attività di audit e certificazione dei depositi digitali.

LE METODOLOGIE

Il corso, articolato in unità teoriche (lezioni frontali) e esercitazioni pratiche (laboratorio), è organizzato in 6 moduli. Saranno presentati e discussi casi di studio riferiti all'applicazione dello standard citato e saranno coinvolti i partecipanti nell'applicazione delle procedure di verifica previste dallo standard.

GLI OBIETTIVI FORMATIVI

Il corso intende fornire conoscenze teorico-pratiche volte ad acquisire o perfezionare abilità specifiche legate all'ambito della gestione degli archivi digitali. In particolare, si propone di fornire principi, metodologie e strumenti per l'archiviazione e la conservazione dei documenti in ambiente digitale. Nello specifico, intende fornire conoscenze puntuali per affrontare attività di audit e verifica in uno dei settori di maggior sviluppo nel campo degli archivi digitali.

I DOCENTI

Le lezioni sono tenute da Maria Guercio, professore ordinario di archivistica e gestione dei documenti presso l'Università di Roma La Sapienza, membro del PTAB, coordinatore dell'area ricerca presso DIGILAB, esperta di gestione elettronica dei documenti, conservazione di risorse digitali e archivistica informatica, dal 2003 componente del gruppo di lavoro UNI-ISO per la definizione degli standard in materia di record management.

PROGRAMMA

Lunedì 3 ottobre

Mattina Ore 9:00 – 13.00

MODULO 1

INTRODUZIONE AI CONCETTI DI AUDIT E OUTLINE DEGLI STANDARD

Pausa pranzo

Pomeriggio Ore 14.00 / 17:00

MODULO 2

IL MODELLO OAIS E LA GESTIONE DEGLI OGGETTI: IL VERSAMENTO

Martedì 4 ottobre

Mattina Ore 9:00 – 13.00

MODULO 3

IL MODELLO OAIS E LA GESTIONE DEGLI OGGETTI: L'ACQUISIZIONE E L'ACCESSO

Pausa pranzo

Pomeriggio Ore 14.00 / 18:00

MODULO 4

L'INFRASTRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL DEPOSITO

Mercoledì 5 ottobre

Mattina Ore 9:00 – 13.00

MODULO 5

IL PROCESSO DI AUDIT: PIANIFICAZIONE, TEAM, VALUTAZIONE E REPORTISTICA

Pausa pranzo

Pomeriggio Ore 14.00 / 18:00

ESERCITAZIONE

Giovedì 6 ottobre

Mattina Ore 9:00 – 13.00

MODULO 6

IL QUADRO NORMATIVO ITALIANO PER LA CERTIFICAZIONE E L'ACCREDITAMENTO: REGOLE TECNICHE, LINEE GUIDA E CASI DI STUDIO

Pausa pranzo

Pomeriggio Ore 14.00 / 17:00

ANALISI E DISCUSSIONE DI CASI DI STUDIO

ASPETTI LOGISTICI

Il corso si svolge nell'arco di 4 giornate per un totale di 30 ore di lezione.

Lunedì 3 ottobre (9:00 – 13:00 / 14:00 – 17:00)

Martedì 4 ottobre (9:00 – 13:00 / 14:00 – 18:00)

Mercoledì 5 ottobre (9:00 – 13:00 / 14:00 – 18:00)

Giovedì 6 ottobre (9:00 – 13:00 / 14:00 – 17:00)

Sede del corso: DigiLab, Centro interdipartimentale di ricerca e servizi - Via dei Volsci 122

È richiesto ai partecipanti l'uso del proprio pc personale. Coloro che non fossero in grado di portare il proprio pc personale sono pregati di comunicarlo per tempo alla segreteria del corso (formazione@anai.org).

ATTESTATI

Le conoscenze acquisite saranno confermate da una prova di valutazione finale. Ai partecipanti verrà rilasciato un attestato di frequenza valido per documentare le competenze acquisite.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE E PAGAMENTO

Per informazioni sul corso contattare la segreteria Formazione: 346.7828861, formazione@anai.org

La scheda di iscrizione al corso è disponibile all'indirizzo <http://anaiformazione-iscrizione-iso201610.anai.org/>

Per partecipare al corso è necessario iscriversi on line entro e non oltre il 20 settembre 2016. Entro 5 giorni dalla conferma dell'iscrizione è necessario provvedere al pagamento della quota di iscrizione relativa alla propria categoria. Gli enti pubblici che necessitano di fattura per effettuare il pagamento devono inviare l'ordine di spesa e tutti i dettagli e i documenti richiesti per l'emissione ed il relativo saldo della fattura elettronica, nonché nominativo, telefono ed email di un referente per la fatturazione elettronica.

Il pagamento va effettuato mediante bonifico bancario intestato a :

ANAI – Associazione Nazionale Archivistica Italiana

BANCA PROSSIMA

IBAN: IT 36 P 03359 67684 510700238299

BIC BCITITMX

Causale: Corso sullo standard ISO16363:2013, iscrizione (cognome)

In caso di rinuncia motivata al corso, dando tempestiva comunicazione esplicita entro la data del 26 settembre, la quota verrà restituita nella misura del 50%. In caso di comunicazione di rinuncia successiva alla stessa data è dovuto il pagamento del 50% della quota.

QUOTE DI PARTECIPAZIONE*

| | |
|---|-------------------------|
| Socio juniores | € 300,00 + IVA = 366,00 |
| Socio ordinario - Amico degli archivi - Personale di sostenitore | € 400,00 + IVA = 488,00 |
| Non socio persona | € 600,00 + IVA = 732,00 |
| Non socio Ente e Azienda | € 700,00 + IVA = 854,00 |

*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 oppure all'indirizzo della segreteria: Viale Castro Pretorio, 10500185 Roma - Tel 06.37517714 - 06.491416 - segreteria@anai.org

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che i dati forniti verranno utilizzati unicamente per l'invio delle informazioni relative alle attività dell'ANAI e in nessun caso i dati saranno ceduti a terzi. In caso non si desideri ricevere ulteriori comunicazioni inviare una email a segreteria@anai.org e a formazione@anai.org con oggetto: CANCELLAMI.

CHI SIAMO

L'**ANAI**, fondata nel 1949, promuove da oltre sessant'anni attività e studi intesi a sostenere la funzione culturale degli archivisti, a sviluppare e a tutelare la loro professionalità, a incrementare le relazioni fra esperti e cultori degli archivi e a preservare e a valorizzare il patrimonio archivistico.
