

Professione archivistica

Gli archivi che fecero l'impresa

Dalla gestione documentale al brand

Cantiere del Muggiano - Sala Destriero, Viale
San Bartolomeo, 446, La Spezia. 23 febbraio
2017

Contenuto

- Il rapporto tra l'attività di un'impresa e la gestione dei documenti e la formazione dell'archivio alla luce delle scelte organizzative. Il contributo della scienza archivistica nel fornire un valido metodo di gestione dell'archivio corrente per garantire un'attività lavorativa efficace ed efficiente e per la corretta gestione del passaggio dall'archivio cartaceo all'archivio digitale.
- Conservazione del digitale, a partire dalla creazione stessa del documento con la scelta dei formati più adatti per garantire la conservazione a lungo termine, l'integrità e l'immodificabilità del documento fino alle più attuali strategie conservative.
- Come l'archivio d'impresa può essere gestito e promosso per dare un valore aggiunto all'azienda.

Destinatari

- Studenti di archivistica, archivisti in servizio presso aziende pubbliche e private, personale di aziende.

Il corso si rivolge principalmente agli archivisti che, avendo completato un percorso formativo di base, intendono approfondire la materia; a coloro che si affacciano al mondo della professione e necessitano di essere guidati nelle prime esperienze di lavoro; a quanti, all'interno delle istituzioni, si trovano ad operare sugli archivi senza aver avuto l'opportunità di una preparazione specifica sull'argomento.

Obiettivi

Fornire ai partecipanti le nozioni più aggiornate per:

- Organizzare l'archivio per migliorare l'attività lavorativa, garantendo il rispetto delle norme in campo amministrativo e fiscale
- Gestire il passaggio all'archivio digitale
- Conservare correttamente l'archivio digitale
- Promuovere l'archivio per promuovere l'impresa

1 giornata

Quote di partecipazione *

| Partecipante | Tariffa netta | Iva 22% | Tariffa totale |
|---------------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Socio juniores | 45,90 | 10,10 | 56 |
| Socio ordinario - Amico degli archivi | 57,38 | 12,62 | 70 |
| Personale di Ente sostenitore | 63,11 | 13,88 | 77 |
| Non socio persona | 129,51 | 28,49 | 158 |
| Non socio Ente e Azienda | 190,16 | 41,84 | 232 |

*Se in possesso dei requisiti richiesti è possibile associarsi all'ANAI per usufruire delle agevolazioni riservate a SOCI e ADERENTI. Per informazioni si rinvia alla pagina "Come associarsi" del sito internet dell'Associazione, www.anai.org, oppure all'indirizzo della Segreteria: Viale Castro Pretorio, 105 - 00185 Roma - Tel. 06.491416 - e-mail: segreteria@anai.org.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE E PAGAMENTO

Le iscrizioni al corso verranno accolte fino al giorno **20 febbraio** compreso.

Per partecipare è necessario compilare e spedire la scheda di iscrizione a:

anai.liguria@gmail.com e in conoscenza a segreteria@anai.org

Il pagamento deve essere effettuato tramite bonifico bancario intestato a:

ANAI – Associazione nazionale archivistica italiana

Viale Castro Pretorio, 105-00185 Roma

IBAN: IT 36 P 03359 67684 510700238299

Causale: corso "Gli archivi che fecero l'impresa – Febbraio 2017 – La Spezia"

Appena ricevuta la conferma definitiva dell'iscrizione da parte della Sezione Liguria è necessario inviare la copia della documentazione relativa al pagamento. In caso contrario, l'iscrizione non sarà ritenuta valida.

In caso di rinuncia motivata al corso, **dando tempestiva comunicazione esplicita entro la data del 22 febbraio**, la quota versata verrà restituita nella misura del 50%.

Gli Enti pubblici sono pregati di inviare tutte le informazioni e i recapiti di riferimento per l'emissione della fattura elettronica.



Gli archivi che fecero l'impresa Dalla gestione documentale al brand

Seminario
La Spezia, 23 febbraio 2017

SCHEDA DI ISCRIZIONE

(da inviare a anai.liguria@gmail.com e in conoscenza a segreteria@anai.org)

NOME.....

COGNOME.....

INDIRIZZO.....

CAP.....CITTA'.....

E-MAIL.....RECAPITO TELEFONICO.....

EVENTUALE ENTE DI APPARTENENZA.....

SOCIO ANAI JUNIORES - IN REGOLA 2017

SOCIO ANAI ORDINARIO / AMICO DEGLI ARCHIVI - IN REGOLA 2017

PERSONALE SOSTENITORE

NON SOCIO PERSONA

NON SOCIO ENTE o AZIENDA

DATI PER INTESTAZIONE DELLA FATTURA

COGNOME E NOME/DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE.....

INDIRIZZO del DOMICILIO FISCALE.....

CODICE FISCALE.....PARTITA IVA.....

Data

FIRMA

.....

.....