



SEZIONE EMILIA-ROMAGNA

ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA

Corso di formazione **Le gestione del patrimonio archivistico degli istituti di cultura**

Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Emilia-Romagna | Archivio di Stato di Bologna
Sala conferenze, vicolo Spirito Santo 2

Venerdì 26 maggio 2017

CONTENUTI

Il corso di formazione intende inquadrare le principali attività che l'archivista è chiamato a svolgere presso un istituto di cultura per una corretta gestione del patrimonio storico archivistico conservato. Nello specifico gli interventi concentreranno l'attenzione sul momento dell'acquisizione del fondo documentario, sotto il duplice aspetto giuridico e pratico; sulla progettazione delle attività di organizzazione e descrizione della documentazione sulla base dei principi archivistici; sui problemi legati all'accesso e alla consultabilità del patrimonio archivistico; sull'attuazione di interventi di promozione della conoscenza delle fonti archivistiche.

DESTINATARI

Il corso di formazione si rivolge ad archivisti in possesso di una formazione di base, nonché agli altri operatori dei beni culturali attivi, in qualità di dipendenti o di collaboratori, presso uffici ed enti pubblici o privati che conservano fondi documentari storici, interessati ad approfondire gli aspetti di una corretta gestione legale, pratica e scientifica del patrimonio archivistico.

METODOLOGIA

Il corso è articolato in quattro moduli ciascuno di 2 ore con lezione frontale del docente e momenti di confronto.

OBIETTIVI FORMATIVI

Il corso di informazione intende fornire ai partecipanti abilità relative in particolare alla predisposizione dei documenti necessari alla custodia legale dei fondi archivistici, all'elaborazione degli elenchi e dei verbali di versamento, all'organizzazione e al coordinamento delle operazioni per l'ordinato trasferimento fisico della documentazione; alla redazione di perizie, preventivi di spesa e progetti per gli interventi di ordinamento e descrizione; alla gestione dei documenti riservati o soggetti alla tutela della privacy; alla progettazione di operazioni di riproduzione della documentazione e di iniziative finalizzate a promuovere l'interesse per le fonti documentarie in un pubblico non specializzato.

DURATA

Una giornata per un totale di 8 ore di corso

DOCENTI

- **Stefania Piersanti**, funzionario archivista di Stato, in servizio presso la Direzione generale per gli archivi e la Soprintendenza archivistica e bibliografica della Liguria

- **Francesca Frugoni**, funzionario archivista di Stato, direttore dell'Archivio di Stato di Pordenone, in servizio anche presso la Soprintendenza archivistica e bibliografia del Friuli-Venezia Giulia
- **Stefano Twardzik**, ricercatore confermato e docente di archivistica presso l'Università degli studi di Milano
- **Laura Ciancio**, funzionario bibliotecario, responsabile area servizi digitali e accesso ai documenti dell'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane

ATTESTATI

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione e frequenza valido per documentare le competenze acquisite.

PROGRAMMA DEL CORSO

8.30-9.00 Registrazione dei partecipanti

9.00-10.45

Stefania Piersanti

L'acquisizione del patrimonio: doni, depositi, versamenti e comodati

10.45-11.00

Domande dei partecipanti

11.00-12.45

Francesca Frugoni

La tutela del patrimonio: come progettare un intervento archivistico

12.45-13.00

Domande dei partecipanti

13.00-14.00

Pausa

14.00-15.45

Stefano Twardzik

La comunicazione del patrimonio: accesso, consultabilità e privacy

15.45-16.00

Domande dei partecipanti

16.00-17.45

Laura Ciancio

La valorizzazione del patrimonio: digitalizzazioni, mostre, convegni

17.45-18.00

Domande dei partecipanti

18.00-18.30

Conclusioni

QUOTE DI ISCRIZIONE

Persone

- Soci Ordinari, Amici degli Archivi e assimilati **€ 91,50** (€ 75,00 + IVA)
- Soci Juniores **€ 54,90** (€ 45,00 + IVA)
- Non soci **€ 183,00** (€ 150,00 + IVA)

Enti

- Sostenitori **€ 91,50** (€ 75,00 + IVA) per partecipante fino a un massimo di tre
- Non iscritti all'Anai **€ 262,30** (€ 215,00 + IVA) per partecipante

Se in possesso dei requisiti richiesti è possibile associarsi all'Anai e beneficiare delle agevolazioni previste per i soci. Per le modalità di iscrizione all'Anai si rimanda al sito <http://www.anai.org/anai-cms/>

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE

Il corso di formazione è a numero chiuso. Le iscrizioni verranno accolte in ordine di arrivo fino al raggiungimento di 40 partecipanti.

La domanda di iscrizione deve essere presentata **entro il 19 maggio 2017** mediante l'apposito modulo da indirizzare alla Sezione Emilia-Romagna dell'Anai (anai.emiliaromagna@gmail.com) e, per conoscenza, alla Segreteria nazionale dell'Anai (segreteria@anai.org). La Sezione Emilia-Romagna provvederà a comunicare la conferma dell'iscrizione.

MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLA QUOTA DI ISCRIZIONE

Entro tre giorni dalla conferma è necessario provvedere al pagamento della quota di iscrizione inviandone relativa attestazione alla Sezione Emilia-Romagna dell'Anai (anai.emiliaromagna@gmail.com) e, per conoscenza, alla Segreteria nazionale dell'Anai (segreteria@anai.org).

Il pagamento deve essere effettuato tramite bonifico bancario con le seguenti coordinate:

- Beneficiario: Associazione nazionale archivistica italiana (Anai) – Sezione Emilia-Romagna
- Causale: Corso di formazione archivi istituti. Quota di iscrizione
- Banca: Emil Banca Credito cooperativo. Filiale di Piazza Maggiore – Bologna
- Iban: IT02G0707202405026000184126

Gli enti pubblici che possono pagare l'iscrizione dei loro dipendenti solo dopo l'emissione della fattura devono inviare l'impegno di spesa scritto insieme a tutti i dettagli per l'emissione della fattura elettronica. In caso contrario l'iscrizione non sarà ritenuta valida.

Salvo diversa indicazione la ricevuta di attestazione dell'avvenuto pagamento sarà intestata a nome del partecipante. Nel caso in cui fosse necessario provvedere diversamente si prega di fare pervenire indicazioni in merito alla Sezione Emilia-Romagna.

In caso di rinuncia se ne deve dare tempestiva ed esplicita comunicazione.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni è possibile contattare la presidente della Sezione Emilia-Romagna dell'Anai **Maria Letizia Bongiovanni** (letizia.bongiovanni@fastwebnet.it) oppure il tesoriere della Sezione **Salvatore Alongi** (salvatore.alongi4@gmail.com).