

## Relazione del Presidente sulle attività in programma per il 2026

Dal sondaggio inviato ai soci nel 2025 è emersa chiara la necessità di formazione prima di tutto **sull'archivio digitale**, ma anche di **deposito e storico**. In particolare, per quanto riguarda l'archivio digitale, i soci sentono l'esigenza di formazione sulla conservazione digitale, sul censimento dei procedimenti, su come redigere progetti e capitolati. In relazione all'archivio di deposito, invece, i soci hanno espresso l'esigenza di formazione specifica sulla selezione e lo scarto, sulla digitalizzazione, sugli strumenti di corredo e le modalità di consultazione. Riguardo all'archivio storico, la formazione dovrebbe trattare il riordino e l'inventariazione, la valorizzazione, la redazione di un progetto di riordino.

Dai sondaggi, invece, inviati e compilati dai partecipanti ai corsi di **formazione MAB 2025** è emersa chiara e forte l'esigenza di organizzare degli incontri formativi aventi ad oggetto la **gestione delle emergenze in archivio, l'accesso e la privacy, la selezione e lo scarto** in ambiente digitale, e che abbiano un taglio pratico oltre che teorico.

I risultati dei sondaggi vengono allegati alla presente relazione.

Si ricorda che, in ottemperanza alle **Linee Guida ANAI sulla formazione del 2021**, ci sono due modi per le Sezioni regionali di organizzare la formazione:

1. Incontri formativi veri e propri, con lezioni frontali, laboratori ed esercitazioni, verifica finale delle competenze e rilascio di attestazione (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo del 16 gennaio 2025). Questi devono essere proposti all'ANAI nazionale, approvati dal Direttivo, dal Tesoriere e talvolta dal Comitato tecnico scientifico di ANAI, rendicontati come da allegato alle LLGG. Tali percorsi formativi sono gestiti dalla Segreteria Formazione e in parte dai proponenti, qualora questi ultimi siano le sezioni regionali e i corsi si tengano sul territorio. Gli incontri operano in regime commerciale (modalità prediletta dal Consiglio Direttivo Nazionale);
2. Incontri con taglio convegno/informativo, non operano in regime commerciale, non prevedono la verifica di competenze, possono essere prodotte delle attestazioni finali di partecipazione a firma del Presidente della sezione regionale. Possono essere richieste delle offerte liberali.

Queste disposizioni rendono più articolate e complesse le procedure di organizzazione dei corsi, perché necessitano, nel primo caso, di un passaggio con ANAI nazionale, perciò i tempi tendono ad allungarsi.

Tenendo in considerazione queste disposizioni, che impongono una scelta a monte sulla tipologia del corso da organizzare, e mettendo insieme i risultati dei due sondaggi, il programma provvisorio delle attività formative per il 2026 è il seguente:

1. Corsi/incontri in presenza:

- **Archivi di famiglia: gestione e riordino**, Archivio di Stato di Verona, aprile 2026 (3 ore + altre ore laboratoriali);
- **Accesso e privacy negli archivi: teoria e casi pratici**, settembre 2026 (4 ore);

2. Corsi/incontri online:

- **Come redigere un piano di fascicolazione**, maggio 2026 (3 ore);
- **Selezione e scarto in ambiente digitale**, ottobre 2026 (3-4 ore).

Altri argomenti da trattare mediante corsi o convegni:

- “Gestione dell'emergenza in archivio: la redazione del piano di emergenza e casi pratici” (4 ore)
- “L'archivio di deposito digitale: teorie e casi di studio”
- “Casi di studio internazionali sulla gestione documentale”
- “Le nuove frontiere della teoria archivistica: cambiamenti necessari di fronte agli orizzonti digitali”.

C'è la possibilità di stipulare un **protocolli di intesa con alcuni atenei veneti** (Università Iuav di Venezia e Università Ca' Foscari in primis) per regolamentare una preziosa collaborazione tra l'associazione e il mondo accademico che offrirà ad ANAI l'occasione per prendere contatto con gli studenti futuri professionisti dei beni culturali. Verranno prese in considerazione anche aperture dell'associazione nei confronti delle Scuole degli Archivi di Stato, Soprintendenze e le associazioni componenti il MAB regionale.

Iniziativa **“Invitami nel tuo archivio”**: manderemo dopo l'assemblea annuale regionale un sondaggio ai soci in cui chiederemo di suggerirci qualche archivio da visitare, magari proprio quello in cui loro stessi lavorano. Sarà

l'occasione per conoscere meglio le realtà regionali, per coinvolgere i soci nelle attività dell'associazione e valorizzare al contempo i nostri archivi.

17 gennaio 2026

La Presidente ANAI Sezione Veneto  
Chiara Cabbia

Allegato 1. Risultati questionario formazione ANAI Veneto 2025

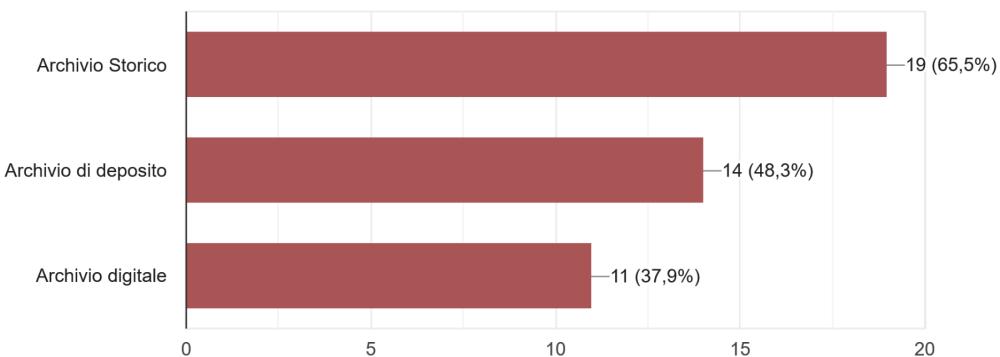
Allegato 2. Risultati questionario sulla formazione MAB 2025 per gli argomenti da trattare

## Allegato 1

### Risultati del Questionario formazione ANAI Veneto 2025

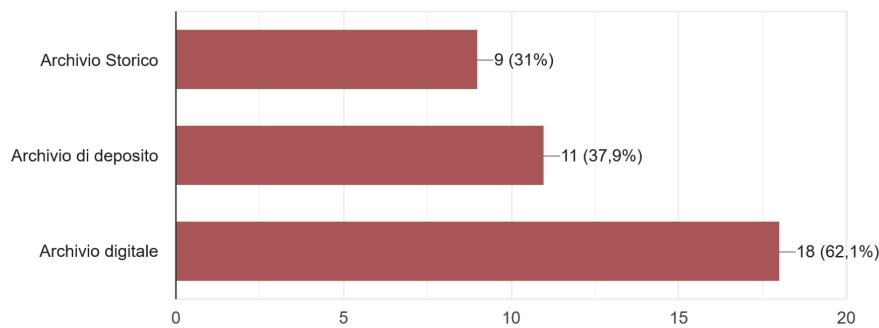
In quale tipologia di archivio hai sviluppato più esperienza formativa/lavorativa?

29 risposte



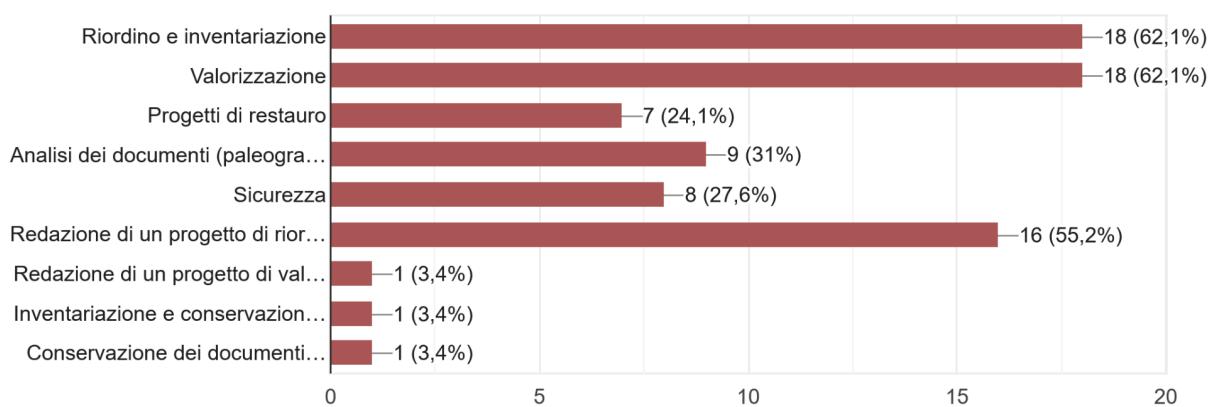
In quale tipologia di archivio senti il bisogno di specializzarti?

29 risposte



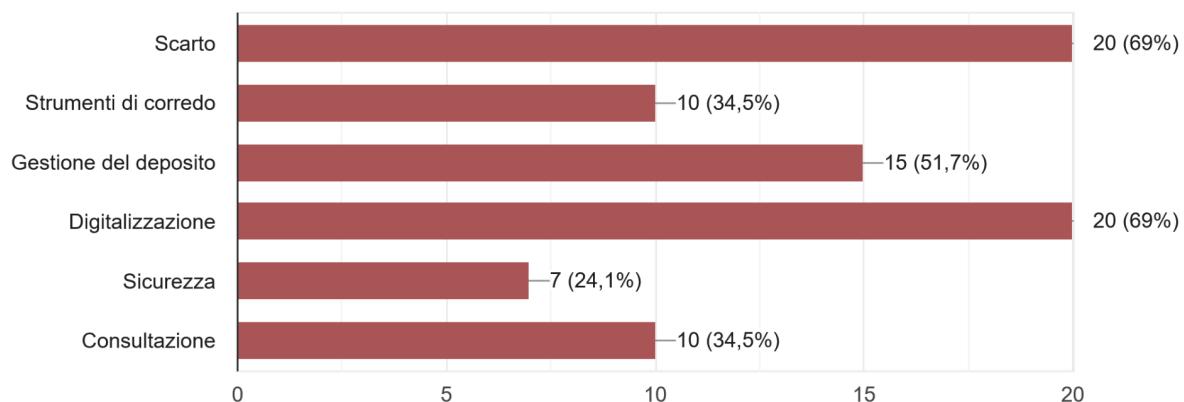
Nell'Ambito degli archivi storici puoi identificare tre settori in cui ti piacerebbe formarti?

29 risposte



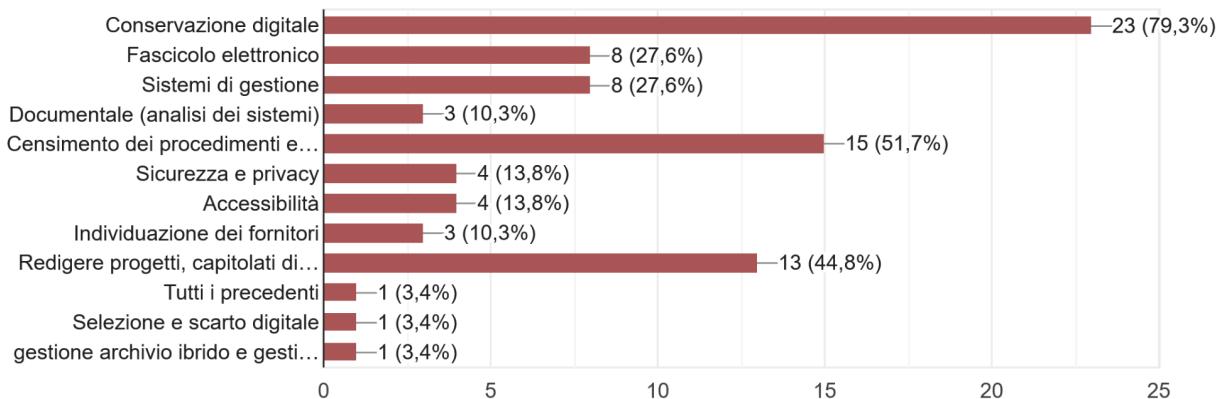
Nell'Ambito degli archivi di deposito puoi identificare tre settori in cui ti piacerebbe formarti?

29 risposte



Nell'Ambito degli archivi digitali puoi identificare tre settori in cui ti piacerebbe formarti?

29 risposte



## **Allegato 2**

### **Risultati del questionario sulla formazione MAB relativo agli argomenti da trattare.**

Riportiamo di seguito le risposte pervenute tramite il questionario di gradimento alla domanda “Quali altre tematiche riterrebbe utile affrontare in ulteriori percorsi di formazione continua? ”:

1. approfondimento sugli aspetti legali di copyright, diritti di utilizzo, privacy
2. elaborazione del piano di fascicolazione
3. riversamento dall'archivio di deposito all'archivio storico e lo scarto d'archivio
4. modulistica e digitalizzazione
5. promozione della cultura archivistica nelle scuole
6. gestione degli archivi di deposito e correnti
7. standard di gestione archivistica e la gestione dell'archivio corrente e di deposito
8. valorizzazione e comunicazione con approfondimenti pratici
9. redazione di progetti e delle modalità di finanziamento
10. valorizzazione degli archivi come luoghi di cultura che possano rientrare in itinerari turistici di eccellenza
11. gestione degli archivi digitali, sulla conservazione sostitutiva e sullo scarto digitale
12. uso dell'AI nella gestione dei beni archivistici
13. standard archivistici per la conservazione
14. archivi privati
15. archivi di impresa.

Tra le tematiche che hanno suscitato maggior interesse e richieste di approfondimento:

1. gestione dell'emergenza in archivio
2. accesso e privacy
3. selezione e scarto (soprattutto in vista del licenziamento delle Linee guida sullo scarto digitale un focus su quest'ultimo)
4. focus su altre tipologie di archivio: di impresa e di persona.

