

Proposta di modifiche allo statuto e al regolamento di iscrizione e dell'attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati dai soci, in allineamento alle richieste del MIMIT (ex Art. 2 legge 4/2013)

Statuto

Art. 1 Statuto	Proposta di modifica
<p>1. L'Associazione Nazionale Archivistica Italiana-ANAI (d'ora in avanti Associazione), costituita nel 1949, riunisce persone che svolgono professionalmente attività archivistiche (come specificato all'art. 5) e ad essa possono aderire persone, istituzioni, enti, aziende che siano interessate a quanto concerne gli archivi e alle iniziative che riguardano il mondo degli archivi. L'Associazione non ha fini di lucro e ha sede legale in Roma. L'Associazione aderisce al Consiglio Internazionale degli Archivi (ICA – International Council on Archives) e può aderire ad associazioni e organizzazioni di rappresentanza in ambito sia nazionale sia internazionale.</p>	<p>1. L'Associazione Nazionale Archivistica Italiana-ANAI (d'ora in avanti Associazione), costituita nel 1949, riunisce persone che svolgono professionalmente attività archivistiche (come specificato all'art. 5) e ad essa possono aderire persone, istituzioni, enti, aziende che siano interessate a quanto concerne gli archivi e alle iniziative che riguardano il mondo degli archivi. L'Associazione non ha fini di lucro e ha sede legale in Roma. L'Associazione aderisce al Consiglio Internazionale degli Archivi (ICA – International Council on Archives) e può aderire ad associazioni e organizzazioni di rappresentanza in ambito sia nazionale sia internazionale. Ai sensi della normativa vigente in materia di professioni non organizzate, l'associazione non ha vincolo di rappresentanza esclusiva.</p>

Art. 7 Statuto	Proposta di modifica
<p>1. Possono far parte dell'Associazione come Socie o Soci ordinari coloro che dimostrino di possedere i requisiti formativi e le esperienze professionali tipiche del lavoro archivistico che possono trovare concreta espressione in una o più delle situazioni di seguito descritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. archiviste e archivisti di Stato e personale addetto a svolgere funzioni di orientamento e assistenza scientifica alla fruizione negli istituti dell'Amministrazione archivistica nazionale; b. archiviste e archivisti che operino in qualità di responsabili o addetti in archivi generali o servizi archivistici delle pubbliche amministrazioni, di enti e imprese private ovvero in archivi storici di enti pubblici, ecclesiastici e privati; c. archiviste e archivisti che svolgano in regime di libera professione 	<p>1. Possono far parte dell'Associazione come Socie o Soci ordinari coloro che dimostrino di possedere titoli di studio, requisiti formativi ed esperienze professionali tipiche del lavoro archivistico che possono trovare concreta espressione in una o più delle situazioni di seguito descritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. archiviste e archivisti di Stato e personale addetto a svolgere funzioni di orientamento e assistenza scientifica alla fruizione negli istituti dell'Amministrazione archivistica nazionale; b. archiviste e archivisti che operino in qualità di responsabili o addetti in archivi generali o servizi archivistici delle pubbliche amministrazioni, di enti e imprese private ovvero in archivi storici di enti pubblici, ecclesiastici e privati; c. archiviste e archivisti che svolgano in regime di libera professione attività tra quelle descritte dall'art. 5 del presente statuto, nella Norma UNI sulla professione

<p>attività tra quelle descritte dall'art. 5 del presente statuto, nella Norma UNI sulla professione archivistica o da altra normativa tecnica in vigore in materia di archivi.</p> <p>Per questi casi, i requisiti formativi richiesti consistono nel possesso del diploma rilasciato dalle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica degli Archivi di Stato o di altri specifici titoli di studio di livello universitario conseguiti dopo un corso di durata almeno biennale o di avere acquisito un'adeguata ed equivalente formazione in materie archivistiche, valutabile secondo i criteri indicati dal Regolamento di iscrizione e delle attestazioni.</p>	<p>archivistica o da altra normativa tecnica in vigore in materia di archivi.</p> <p>I titoli di studio sono dettagliati nell'art. 3 e nell'allegato A del Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali (Formazione curricolare).</p> <p>Ai soci ordinari è richiesta un'adeguata formazione permanente di 10 ore annue, descritta nell'allegato A del Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali e relativa agli ambiti di pertinenza del profilo archivistico definito dalla norma UNI.</p> <p>Le esperienze professionali possono trovare concreta espressione in una o più delle attività descritte nell'allegato B GRIGLIA DI VALUTAZIONE REQUISITI PROFESSIONALI del Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali. Il socio che documenti una situazione sanitaria grave può essere esentato dall'obbligo di formazione permanente per un periodo circoscritto.</p>
--	--

Regolamento

Art. 8 Regolamento	Proposta di modifica
<p>Comma 3</p> <p>c. attività professionali archivistiche di cui all'art. 5 dello Statuto e alla Norma UNI vigente per la figura dell'archivista, mediante una valutazione complessiva, articolata su tre livelli di qualità professionale (1° livello - Base; 2° livello - Avanzato; 3° livello - Esperto), alla quale concorrono, secondo rispettivi criteri percentuali, le valutazioni specificate e quantificate dagli Allegati (Tabella A - Griglia valutazione formazione; Tabella B - Griglia valutazione attività professionali) al presente regolamento. Per la definizione dei parametri di attribuzione dei tre livelli di attestazione si rinvia all'Introduzione all'utilizzo delle Griglie di valutazione, dove si forniscono anche le indicazioni sulle modalità di compilazione della documentazione da fornire con la richiesta di valutazione del proprio percorso formativo e professionale.</p>	<p>Comma 3</p> <p>c. attività professionali archivistiche di cui all'art. 5 dello Statuto e alla Norma UNI vigente per la figura dell'archivista, mediante una valutazione complessiva, articolata su tre livelli di qualità professionale (1° livello - Base; 2° livello - Avanzato; 3° livello - Esperto), alla quale concorrono, secondo rispettivi criteri percentuali, le valutazioni specificate e quantificate dagli Allegati (Tabella A - Griglia valutazione formazione; Tabella B - Griglia valutazione attività professionali) al presente regolamento. Per la definizione dei parametri di attribuzione dei tre livelli di attestazione si rinvia all'Introduzione all'utilizzo delle Griglie di valutazione, dove si forniscono anche le indicazioni sulle modalità di compilazione della documentazione da fornire con la richiesta di valutazione del proprio percorso formativo e professionale.</p>

<p>Comma 4</p> <p>4. La qualificazione delle attività professionali e formative di cui al comma precedente ai fini dell'attribuzione del livello di attestazione è valutata dal Comitato tecnico scientifico secondo i criteri di cui agli allegati (Tabella A - Griglia valutazione formazione; Tabella B - Griglia valutazione attività professionali).</p>	<p>Comma 4</p> <p>4. La qualificazione delle attività professionali e formative di cui al comma precedente ai fini dell'attribuzione del livello di attestazione è valutata dal Comitato tecnico scientifico secondo i criteri di cui agli allegati (Tabella A - Griglia valutazione formazione; Tabella B - Griglia valutazione attività professionali).</p>
---	--

Allegato A GRIGLIA DI VALUTAZIONE REQUISITI FORMATIVI

Formazione	Proposta di modifica
<p>Il CTS dovrà valutare le attività formative che saranno documentate nella richiesta di attestazione e che permetteranno di costruire nel tempo una banca dati della formazione permanente con possibilità di assegnare un valore in termini di crediti formativi per ogni esperienza documentata</p>	<p>Il socio ordinario deve autocertificare, al momento del rinnovo annuale dell'iscrizione e del versamento della quota sociale, di aver soddisfatto l'obbligo di formazione permanente. Controlli a campione sulle autocertificazioni sono effettuati a cura della segreteria nazionale, che provvede ad aggiornare il relativo fascicolo.</p> <p>Rientrano nelle attività di formazione permanente, oltre ai corsi specifici, le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) docenza in corsi universitari, in corsi ANAI, in corsi del Ministero di riferimento, comprese le Scuole di archivistica degli Archivi di Stato e dell'Archivio Centrale dello Stato, in corsi di altre agenzie formative riconosciute e in corsi di formazione del personale interno degli enti in cui opera il socio b) relazioni a convegni di rilevanza scientifica c) partecipazione a gruppi di lavoro finalizzati all'emanazione di linee guida e documenti di indirizzo per la professione archivistica. <p>Nel caso di richiesta di attestazione il CTS dovrà valutare le attività formative che saranno documentate nella richiesta di attestazione secondo i parametri seguenti. e che permetteranno di costruire nel tempo una banca dati della formazione permanente con possibilità di assegnare un valore in termini di crediti formativi per ogni esperienza documentata</p>