

Catalogo Formazione

Primo semestre 2023

L'ANAI svolge un'intensa attività didattica realizzando numerose iniziative di formazione, attraverso una combinazione coordinata e integrata di corsi, seminari, incontri, dibattiti, workshop, webinar e visite guidate. Il presente Catalogo, scaturito dall'analisi dei bisogni formativi evidenziati a livello nazionale e regionale, intende illustrare in via preliminare la proposta formativa per il primo semestre del 2023 con lo scopo di favorire i potenziali partecipanti - archivisti e non - nella programmazione del proprio aggiornamento professionale.

L'articolazione del piano formativo prevede: percorsi di aggiornamento per archivisti; percorsi inerenti diversi tipi di specializzazione, rivolti ad archivisti ma anche ad utenti di tipo diverso e di diversa professionalità che operino sugli archivi; percorsi formativi pensati per chi abbia bisogno di ricevere una formazione di base e ad ampio spettro, se pure qualificata; incontri di approfondimento su tematiche di tipo tecnico in grado di arricchire la formazione di coloro che già hanno una professionalità archivistica. Infine, percorsi di approfondimento archivistico per comunità e cittadini non archivisti ma che si debbano rivolgere agli archivi per motivi privati, di studio o per diletto.

I corsi prevedono un numero limitato di posti e le iscrizioni sono confermate nel limite dei posti disponibili per ciascun corso. Qualora le domande di partecipazione siano superiori al numero previsto, ANAI si impegna a programmare edizioni successive del corso, sulla base delle richieste pervenute.

Le quote di partecipazione ai corsi sono ripartite in base alle seguenti categorie di appartenenza:

- Socio juniores
- Socio ordinario/Amico degli archivi
- Non socio persona
- Dipendente/collaboratore di ente sostenitore
- Dipendente/collaboratore di ente non socio

Per informazioni sui corsi ANAI scrivere a formazione@anai.org o contattare il numero 348 3838175.

Associarsi all'ANAI

Per usufruire delle agevolazioni riservate a SOCI e ADERENTI, è possibile associarsi all'ANAI, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti. 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.

Catalogo Formazione Primo semestre 2023

Proposte formative in presenza

Titolo	Durata	Periodo	Sede
Operatore di protocollo: risposte concrete a domande quotidiane	1 giornata 7 ore	febbraio/marzo	Bari
Archivi di Impresa: esperienze pregresse e nuove progettualità	3 giornate 18 ore	29-30-31 marzo	Napoli o Caserta

Date e orari potrebbero subire modifiche

Proposte formative on line

Titolo	Durata	Periodo
Elementi di diritto pubblico e amministrativo, legislazione archivistica e dei beni culturali	6 moduli 12 ore	22 febbraio-15 marzo
"Risorsa non trovata": il ruolo degli archivi e degli archivisti nella conservazione delle memorie del Web	3 moduli 6 ore	aprile

Date e orari potrebbero subire modifiche

Schede dei corsi

Operatore di protocollo: risposte concrete a domande quotidiane

Data e orario da definire

A CHI SI RIVOLGE Il corso si rivolge agli addetti alla gestione documentale impegnati quotidianamente nelle attività di protocollazione. Il corso vuole essere un vero e proprio momento di confronto tra operatori ai quali intende dare risposte concrete sul trattamento delle comunicazioni e sulle questioni pratiche che si presentano ogni giorno.

CONTENUTI Il corso si propone di illustrare la normativa del settore, fornendo i concetti chiave per rendere consapevole l'operatore circa le modalità operative; descrivere gli strumenti di supporto all'attività di protocollazione per un loro utilizzo consapevole; definire i ruoli e le competenze dei responsabili e degli addetti. Si affronteranno casi concreti anche a cura dei partecipanti.

PROGRAMMA Principi archivistici e normativa; La gestione delle anagrafiche; Funzionalità e utilità del software di protocollo; Analisi di casi concreti.

Catalogo Formazione Primo semestre 2023

Archivi di Impresa: esperienze pregresse e nuove progettualità

29-30-31 marzo 2023

A CHI SI RIVOLGE: Il corso si rivolge principalmente agli archivisti che operano o si accingono ad operare presso archivi di aziende, di diverse dimensioni e dei vari settori. Ma si rivolge naturalmente anche agli studenti delle scuole di archivistica o di corsi di laurea con discipline archivistiche e liberi professionisti in generale che non si sono ancora confrontati con archivi aziendali ma che abbiano un interesse o che abbiano avvertito l'esigenza di consolidare il proprio bagaglio di esperienze e conoscenze su questo settore. Naturalmente potrà essere utile a coloro che all'interno di un'azienda (pur non essendo in possesso di una specifica formazione archivistica) si occupano di conservare e comunicare la memoria dell'impresa attraverso documenti e testimoni di una attività diversificata.

CONTENUTI Il corso si propone di fornire gli strumenti e le informazioni necessarie per orientarsi ed iniziare ad operare all'interno di realtà per definizione attente all'efficienza organizzativa e orientate al risultato, evidenziando come la storia, la memoria e l'uso degli archivi possa essere effettivamente funzionale al raggiungimento di questi obiettivi e alla crescita di consapevolezza aziendale. I docenti, di grande esperienza nel settore, accenneranno quindi alle metodologie e agli strumenti necessari per la tenuta e valorizzazione degli archivi ponendo l'attenzione anche sugli obiettivi culturali e le specificità della professione.

PROGRAMMA Storia dell'archivista d'impresa; Caratteristiche dell'archivio di impresa e reti di archivi; Il ruolo dell'archivista-manager e l'archivio al servizio dell'azienda; Digitalizzazione del patrimonio; Promozione e valorizzazione; Censimenti di archivi di azienda; Gli archivi di azienda come fonti per la storia; Presentazione di casi.

Elementi di diritto pubblico e amministrativo, legislazione archivistica e dei beni culturali

22 febbraio - 27 febbraio - 9 marzo - 10 marzo - 13 marzo - 15 marzo 2023

A CHI SI RIVOLGE Il corso si rivolge a tutti coloro che ritengano utile un approfondimento sulla legislazione pertinente il diritto amministrativo e comunitario, e sulla legislazione archivistica. In particolare si rivolge a coloro che stanno preparando il concorso al MIC, come archivisti o in generale come operatori dei beni culturali. Naturalmente il corso può risultare utile a tutti coloro che in questo momento preparano concorsi nella PA. Il corso prevede, oltre che una analisi della normativa, anche una riflessione e una modalità di interpretazione dei questionari utilizzati in fase concorsuale, con una modalità laboratoriale.

CONTENUTI Il corso si propone di illustrare gli elementi di diritto pubblico e di diritto amministrativo con particolare riferimento alla disciplina del lavoro pubblico, alle responsabilità dei dipendenti pubblici e al procedimento amministrativo; gli elementi di diritto del patrimonio culturale e quelli del diritto dell'Unione Europea.

PROGRAMMA Diritto costituzionale; Diritto amministrativo; Codice dei beni culturali.

Catalogo Formazione Primo semestre 2023

“Risorsa non trovata”: il ruolo degli archivi e degli archivisti nella conservazione delle memorie del web

Date e orari da definire

A CHI SI RIVOLGE Il corso si rivolge a coloro che operano nell’ambito degli archivi, prodotti da qualunque soggetto, e che si occupano della trasformazione degli archivi e dei documenti e della modalità di produrre informazione da parte dei soggetti, anche attraverso nuovi strumenti social di comunicazione.

CONTENUTI Il corso si propone di fornire gli strumenti e le informazioni necessarie per comprendere i nuovi modi e gli aspetti tecnici e metodologici della comunicazione nell’epoca digitale e delle nuove tecnologie dell’informazione, con riferimento alle modalità di conservazione di “documenti” prodotti da strumenti web ormai utilizzati in ogni ambito lavorativo e che costituiscono una porzione significativa del sistema informativo di qualunque soggetto.

PROGRAMMA Introduzione al Web e Social media archiving; La cooperazione interistituzionale per la salvaguardia delle memorie del Web: principi, buone pratiche e strumenti; Buone pratiche e strumenti per l’autoarchiviazione dei siti web e dei profili social.